

ANO DE 2024

PROC. N.º 03.01.01/2024/2

AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA  
E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS DA ESCOLA SECUNDÁRIA DOMINGOS REBELO

RELATÓRIO FINAL

Volume I (Fls. 1 - 154)



## FICHA TÉCNICA

### Título

Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Secundária Domingos Rebelo

### Inspetora

Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

### SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Inspeção Administrativa Regional <sup>1</sup>

Avenida Álvaro Martins Homem, n.º 9 - 1.º

9700-017 Angra do Heroísmo

Tel: 295 243 800

E-mail: [geral-IAR@azores.gov.pt](mailto:geral-IAR@azores.gov.pt)

---

<sup>1</sup> Designação resultante do Decreto Regulamentar n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprova a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, com produção de efeitos a 4 de março de 2024 (cfr. n.º 1 do artigo 32.º e subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 18.º).

## TERMO DE CERTIFICAÇÃO

Para efetivo conhecimento, certifica-se que o Relatório Final – “Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Secundária Domingos Rebelo” é constituído pelos seguintes volumes de numeração independente:

### RELATÓRIO FINAL

Volume I – Fls. 1 a 154

### DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	
Volume	Fls.
I	1 a 165
II	166 a 315 inclui docs. 175-A, B , C
II	316 a 480
IV	481 a 644
V	645 a 707 (Contraditório)

Inspeção Administrativa Regional, em Angra do Heroísmo, aos 18 de dezembro de 2024.

  
O Corpo de Inspeções Auditórias  
Secretaria Regional das Finanças,  
Planeamento e Administração Pública  
Inspeção Administrativa Regional  
(Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima)

Inspetora

## ÍNDICES

### ÍNDICE DO RELATÓRIO FINAL

---

Termo de Certificação.....	2
Índices .....	3
Índice do Relatório Final.....	3
Índice quadros .....	8
Índice de figuras .....	11
Índice de apêndices .....	12
Índice de tabelas .....	12
Lista de Abreviaturas, Acrónimos e Siglas .....	13
Glossário .....	16
Notas Prévias.....	18
<b>PARTE I – ENQUADRAMENTO AÇÃO .....</b>	<b>19</b>
1. NATUREZA E FUNDAMENTO .....	19
2. ÂMBITO, OBJETO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPETIVA.....	20
3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS.....	21
4. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA .....	23
5. CONTRADITÓRIO.....	23
<b>PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....</b>	<b>25</b>
1. ENQUADRAMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL .....	25
2. CARATERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE .....	28
3. BREVES TRAÇOS ENQUADRADORES DA ESCOLA SECUNDÁRIA DOMINGOS REBELO .....	28
4. IDENTIFICAÇÃO DOS INTERLOCUTORES E REPRESENTANTES LEGAIS .....	29
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	30
6. RECURSOS HUMANOS .....	33
<b>PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO NORMATIVO .....</b>	<b>35</b>

---

1.	CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC) .....	35
2.	ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024 .....	36
3.	MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO (MENAC) .....	36
4.	REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC) .....	37
5.	REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES (RGPDI) .....	38
6.	TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES .....	38
<b>CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO ESTABELECIDO PELO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....</b>		<b>41</b>
1.	ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN) DA ESDR .....	41
2.	RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	42
3.	OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	46
<b>CAPÍTULO III - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....</b>		<b>47</b>
1.	PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) .....	47
1.1.	DIAGNÓSTICO INICIAL .....	48
1.2.	EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPR .....	50
1.3.	ESTRUTURA GENÉRICA DO PPR .....	51
1.4.	IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS .....	55
1.5.	MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES .....	57
1.6.	MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERENTES AO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR) .....	58
1.7.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR .....	59
1.8.	OUTROS ASPETOS A CONSIDERAR NO PPR DE ACORDO COM O RGPC E AS RECOMENDAÇÕES DO CPC .....	60
1.8.1.	TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA .....	60
1.8.2.	CONFLITO DE INTERESSES .....	63
1.8.3.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES ...	65
1.9.	APROVAÇÃO DO PPR .....	66
1.10.	EXECUÇÃO E MONOTORIZAÇÃO DO PPR .....	66
10.10.1.	DIAGNÓSTICO INICIAL .....	67
10.10.2.	AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS .....	68

10.10.3.	ELABORAÇÃO RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO .....	69
10.10.4.	APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR.....	71
10.10.5.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITO DE INTERESSES	72
10.11.	POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE DO PPR E DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.....	73
10.11.1.	DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR).....	73
10.11.2.	DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS E/OU ANUAIS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR).....	74
10.11.3.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	74
10.12.	REMESSA DO PPR E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.....	75
10.12.1.	DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) .....	76
10.12.2.	DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR.....	77
10.12.3.	MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	78
10.13.	RESPONSÁVEIS GERAIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR).....	78
11.	CÓDIGO DE CONDUTA .....	80
11.1.	DIAGNÓSTICO .....	80
11.2.	ESTRUTURA E CONTEÚDO.....	81
11.3.	APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	85
11.4.	EXECUÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	85
11.5.	POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE.....	86
11.6.	REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO .....	87
11.6.1.	DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	88
11.6.2.	DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.....	88
11.7.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PUBLICIDADE E REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO .....	89
12.	CANAIS DE DENÚNCIAS .....	90
12.1.	CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO .....	90

12.1.1.	DIAGNÓSTICO .....	91
12.1.2.	OPERACIONALIZAÇÃO .....	93
12.1.3.	RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO .....	93
12.2.	CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO.....	94
12.2.1.	DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO .....	95
12.3.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO.....	95
13.	PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	96
13.1.	DIAGNÓSTICO .....	97
13.2.	MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA.....	99
14.	OUTROS ELEMENTOS.....	99
14.1.	SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	99
14.2.	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	101
14.3.	PROCEDIMENTOS PARA CONTROLO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	104
14.4.	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	105
PARTE IV - DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - PARTE ESPECIAL PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR) .....		108
ENQUADRAMENTO NORMATIVO.....		108
CAPÍTULO IV – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA- AÇORES .....		112
1.	ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO .....	112
2.	METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES.....	112
3.	CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DA REFORMA E INVESTIMENTO CUJA IMPLEMENTAÇÃO É DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ESDR.....	113
4.	MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS MANUAIS DIGITAIS NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES.....	115
5.	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO BENEFICIÁRIA NO ÂMBITO DO PRR.....	116
6.	INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE .....	118
CAPÍTULO V - ANÁLISE DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E RESPETIVOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS NA VERTENTE PRR_AÇORES .....		119

1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA GESTÃO E CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA ESDR/ VERTENTE PRR .....	119
1.1. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO A ADOTAR PELO BENEFICIÁRIO DO PRR.....	121
1.2. CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS .....	123
1.2.1. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR .....	123
1.2.2. ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, RECURSOS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR .....	123
1.2.3. POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR .....	127
1.3. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS .....	128
1.3.1. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO.....	128
1.3.2. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO .....	130
1.3.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO.....	131
1.3.4. SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS .....	131
1.3.5. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE O PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	133
1.3.6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	134
1.3.7. PISTA DE AUDITORIA.....	135
2. OBRIGAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA.....	137
3. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PRINCÍPIO DE “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE – GESTÃO DE RESIDUAIS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÓNICOS VERTENTE PRR .....	139
4. PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA VISIBILIDADE, RECONHECIMENTO E NOTORIEDADE DO INVESTIMENTO .....	140
5. BENS CEDIDOS À ENTIDADE ADQUIRIDOS COM VERBAS PRR.....	142
PARTE VI – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR .....	145



1. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL.....	145
2. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PRR .....	146
PARTE VII – RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO .....	147
1. RECOMENDAÇÕES.....	147
2. PROPOSTA DE ENVIOS.....	149
APÊNDICES .....	151
APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO .....	152
APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC .....	154

## ÍNDICE QUADROS

QUADRO 1 –IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.....	28
QUADRO 2 –INTERLOCUTOR DA ENTIDADE.....	29
QUADRO 3 – CONSTITUIÇÃO ORGÂNICA.....	29
QUADRO 4 –REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE.....	30
QUADRO 5 –REPRESENTANTES LEGAIS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA_2023 .....	32
QUADRO 6 –REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO PEDAGÓGICO_2023 .....	32
QUADRO 7 –REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO EXECUTIVO E CONSELHO ADMINISTRATIVO_2023 .....	33
QUADRO 8 –TRABALHADORES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS_2023 .....	33
QUADRO 9 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA ESDR .....	34
QUADRO 10 –N.º TOTAL DE EFETIVOS DA ESDR POR CATEGORIAS .....	34
QUADRO 11 – DIAGNÓSTICO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA ESDR .....	41
QUADRO 12 – DIAGNÓSTICO SOBRE O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	43
QUADRO 13 – IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	44
QUADRO 14 – OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO .....	46
QUADRO 15 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPR .....	49
QUADRO 16 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR.....	50
QUADRO 17 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR À DATA DE DEZEMBRO DE 2024 .....	51
QUADRO 18 – ESTRUTURA DO PPR .....	52
QUADRO 19 – ESTRUTURA DA 2.ª REVISÃO DO PPR (TRIÉNIO 2024/2026) .....	54
QUADRO 20 –MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPR .....	55

QUADRO 21 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NA 2.ª VERSÃO DO PPR .....	56
QUADRO 22 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES .....	57
QUADRO 23 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PPR NO ÂMBITO DO PPR.....	58
QUADRO 24 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR.....	60
QUADRO 25 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 16.º DO RGPC .....	61
QUADRO 26 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – RECOMENDAÇÃO CPC DE 2/10/2019 .....	62
QUADRO 27 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 17.º DO RGPC .....	63
QUADRO 28 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES.....	64
QUADRO 29 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CONFLITO DE INTERESSES ....	65
QUADRO 30 – APROVAÇÃO DO PPR.....	66
QUADRO 31 – ANÁLISE APROVAÇÃO DO PPR.....	67
QUADRO 32 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPR.....	68
QUADRO 33 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPR .....	70
QUADRO 34 – APROVAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL SOBRE EXECUÇÃO DO PPR .....	71
QUADRO 35 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PPR .....	72
QUADRO 36 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR.....	73
QUADRO 37 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR.....	74
QUADRO 38 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR .....	75
QUADRO 39 – ANÁLISE REMESSA DO PPR .....	76
QUADRO 40 – ANÁLISE REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPR .....	77
QUADRO 41 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR .....	78
QUADRO 42 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPR.....	79
QUADRO 43 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA .....	80
QUADRO 44 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	80
QUADRO 45 – ESTRUTURA A QUE DEVE OBEDECER O CÓDIGO DE CONDUTA.....	82
QUADRO 46 – ESTRUTURA DOS CÓDIGO DE CONDUTA DA ESDR REMETIDOS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO .....	83
QUADRO 47 – ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CONDUTA ELABORADO PELA ESDR E REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO.....	84
QUADRO 48 – APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	85
QUADRO 49 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA.....	86
QUADRO 50 – PUBLICIDADE EFETUADA AO CÓDIGO DE CONDUTA.....	87

QUADRO 51 - REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	88
QUADRO 52 - REMESSA DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	88
QUADRO 53 - IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA .....	89
QUADRO 54 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO .....	91
QUADRO 55 - RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO .....	94
QUADRO 56 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO.....	95
QUADRO 57 - PROPOSTAS DE MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO .....	96
QUADRO 58 - DIAGNÓSTICO E ESTRUTURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	97
QUADRO 59 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	98
QUADRO 60 - IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO.....	99
QUADRO 61 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO CONCOMITANTE .....	100
QUADRO 62 - IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO CONCOMITANTE .....	101
QUADRO 63 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	102
QUADRO 64 - DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS DE ACUMULAÇÃO FUNÇÕES .....	104
QUADRO 65 - DIAGNÓSTICO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	106
QUADRO 66 - C20 - ESCOLA DIGITAL_AÇORES .....	114
QUADRO 67 - INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C20 - EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) .....	114
QUADRO 68 - CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO.....	114
QUADRO 69 - GESTOR DO INVESTIMENTO DA COMPONENTE TD-C20 - I02 -RAA "EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)" .....	115
QUADRO 70 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE NO ÂMBITO DO PRR .....	116
QUADRO 71 - IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO .....	116
QUADRO 72 - TERMO DE ACEITAÇÃO.....	117
QUADRO 73 - PONTO FOCAL.....	118
QUADRO 74 - INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) - TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS).....	118
QUADRO 75 - DIAGNÓSTICO DO SGCI IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DO PRR .....	121
QUADRO 76 - DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR .....	122
QUADRO 77 - ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR .....	124

QUADRO 78 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023 .....	126
QUADRO 79 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR .....	127
QUADRO 80 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO .....	128
QUADRO 81 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO.....	129
QUADRO 82 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO .....	130
QUADRO 83 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR DETEÇÃO .....	130
QUADRO 84 –MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PRR .....	131
QUADRO 85 –SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA.....	132
QUADRO 86 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS .....	133
QUADRO 87 –PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO .....	133
QUADRO 88 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO .....	134
QUADRO 89 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	135
QUADRO 90 – PISTAS DE AUDITORIA .....	137
QUADRO 91 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA GARANTIR UM PISTA DE AUDITORIA .....	137
QUADRO 92 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – INVESTIMENTO TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS).....	138
QUADRO 93 – PISTAS DE AUDITORIA .....	140
QUADRO 94 – COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DE FINANCIAMENTO DE PRR .....	141
QUADRO 95 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À ESDR.....	143

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 –LOGÓTIPO ESDR .....	29
FIGURA 2 –ORGANOGRAMA GERAL ESDR .....	31
FIGURA 3 –PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GRA .....	103
FIGURA 4 –MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR_AÇORES .....	110



## ÍNDICE DE APÊNDICES

---

APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO .....	152
APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC .....	154

## ÍNDICE DE TABELAS

---

TABELA 1. – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC).....	152
TABELA 2. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS EMITIDAS PELA DIREÇÃO REGIONAL DO PLANEAMENTO E FUNDOS ESTRUTURAIS.....	152
TABELA 3. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO MECANISMO RECUPERAR PORTUGAL.....	153

## LISTA DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS

AAC	Aviso de Abertura de Concurso
AE	Assembleia de Escola
BD	Beneficiário Direto
BF	Beneficiário Final
BI	Beneficiário Intermediário
BS	Balanço Social
CA	Conselho Administrativo
CCP	Código dos Contratos Públicos
CE	Conselho Executivo
CEFAPA	Centro de Formação da Administração Pública dos Açores
Cfr.	Conferir
CIA	Corpo de Inspeção e Auditoria
CP	Conselho Pedagógico
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
Doc.	documento
DREAE	Direção Regional da Educação e Administração Educativa
DRPFE	Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais
DRR	Decreto Regulamentar Regional
EE	Entidade Executora
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
EPARAA	Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores
ESDR	Escola Secundária Domingos Rebelo
ENA	Estratégia Nacional Anticorrupção

EU	<i>European Union</i>
GI	Gestor do Investimento
GPCT	Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência
GRA	Governo Regional dos Açores
IAR	Inspeção Administrativa Regional
IARTCC	Inspeção Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção
INTOSAI	<i>International Organisation of Supreme Audit Institutions</i>
IR	Inspetor Regional
IRAT	Inspeção Regional da Administração e da Transparência
LADA	Lei de Acesso aos Documentos Administrativos
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MRR	Mecanismo de Recuperação e Resiliência
n.º	número
n.ºs	números
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OS	Ordem de Serviço
OT	Orientação Técnica
OTE	Orientação Técnica Específica
PCA	Presidente do Conselho de Administração
PCE	Presidente do Conselho Executivo
PPR	Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PR	Projeto de Relatório
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRR_AÇORES ou PRR_RAA	Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores
RAA	Região Autónoma dos Açores

RCG	Resolução do Conselho de Governo
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RCN	Responsável do Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral da Prevenção e Corrupção
RGPDI	Regime Jurídico da Proteção dos Denunciantes de Infrações
RJAI	Regime Jurídico da Atividade Inspetiva
RJRDCP	Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública
SCA	Secretária do Conselho Administrativo
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGAC	Sistema de Gestão Anticorrupção
SGC	Sistema de Gestão de Correspondência
SGCI	Sistema de Gestão de Controlo Interno
SREAC	Secretaria Regional da Educação e Assuntos Culturais
SRFPAP	Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública
UE	União Europeia
VPCA	Vice-Presidente do Conselho de Administrativo
VPCE	Vice-Presidente do Conselho Executivo



## GLOSSÁRIO

Beneficiário Direto (BD)	Entidade pública responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e que lhe permite beneficiar de financiamento.
Beneficiário Intermediário (BI)	Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si seleccionadas.
Beneficiário Final (BF)	Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto «Beneficiário Direto», ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».
Entidade Executora <sup>2</sup> (EE)	Entidade responsável pela execução de alguma Medida do PRR_Açores, incluída nos contratos de financiamento celebrados entre o beneficiário intermédio e os beneficiários finais. A entidade poderá beneficiar diretamente de um financiamento do PRR enquanto «Beneficiário Direto» ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».
Investimento	Medida do PRR à qual é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo
Marcos e metas	Medidas do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento, sendo os marcos realizações qualitativas e as metas realizações quantitativas.
Mecanismo de Recuperação e Resiliência	Mecanismo de apoio financeiro da União Europeia para atenuar o impacto económico e social da pandemia da COVID-19 e estimular a transformação ecológica e digital. Medidas – Indicam, de forma concreta, o que se pretende alcançar com cada investimento
Medidas	Indicam, de forma concreta, o que se pretende alcançar com cada investimento.

<sup>2</sup> Figura incluída pela Direção Regional da Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), BI do Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores (PRR\_RAA). Este conceito não se encontra definido no Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) do PRR\_RAA, nem se encontra definido no acervo legislativo aplicável ao PRR.



Plano de Recuperação e Resiliência	Documento que descreve as reformas e os investimentos que o Estado-Membro tenciona realizar ao abrigo do Mecanismo de Recuperação e Resiliência.
Plano de Recuperação e Resiliência-Açores	Conjunto dos investimentos previstos no Plano de Recuperação e Resiliência destinados e geridos diretamente pela Região Autónoma dos Açores.
Dimensões Estruturantes	Três conjuntos de componentes, que incluem uma ou mais medidas (reformas e investimentos), que respondem às prioridades do PRR: Resiliência, Transição Climática e Transição Digital
Dimensão Resiliência	Agrega as componentes com intervenção em áreas estratégicas, como sejam, a saúde, a habitação, as respostas sociais, as infraestruturas, a floresta, a gestão hídrica e o investimento empresarial inovador.
Dimensão Transição Climática	Agrega as componentes com intervenção em áreas estratégicas, como sejam, a mobilidade sustentável, a descarbonização da indústria, a Bioeconomia sustentável, a eficiência energética em edifícios e as energias renováveis
Dimensão Transição Digital	Agrega as componentes que pretendem responder à necessidade de dispor de estruturas digitais eficazes para assegurar a desmaterialização de aprendizagens, transações e processos e possibilitar o trabalho remoto assegurando, de forma inclusiva e com ganhos estruturais e de eficiência relevantes.
Reforma	Medida estrutural do PRR, de natureza política ou estratégica, cuja implementação é assegurada pela área governativa responsável, à qual, em regra, não é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo.
Subvenção	Apoio não reembolsável
Subinvestimento	Parte de um investimento, objeto de contratualização com um BD/BI específico e distinto dos BD/BI responsáveis pelo(s) outro(s) subinvestimento(s) que integra(m) esse investimento.
Termo de aceitação	Documento assinado pelo beneficiário final, em que aceita os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes

Fonte: Modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, Acordo Operacional, Orientações Técnicas da EMRP, Código dos Contratos Públicos

## NOTAS PRÉVIAS

---

### Instrumento de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Todas as referências efetuadas ao Instrumento de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, designado Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, pela Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009, terão a designação, ao longo de todo o excuro do Projeto de Relatório (PR), Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

### Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção

A Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC) passou a designar-se Inspeção Administrativa Regional (IAR), por força do disposto na subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional (DRR) n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprovou a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores (GRA).

Neste Relato, todas as referências efetuadas à IARTCC deverão ler-se IAR.



## PARTE I – ENQUADRAMENTO AÇÃO

---

### 1. NATUREZA E FUNDAMENTO

Em cumprimento do Plano de Atividades da então designada Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC) para 2024, atual Inspeção Administrativa Regional (IAR), homologado em 20 de março de 2024 por sua Exa.<sup>a</sup> o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, foi realizada a Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Secundária Domingos Rebelo (ESDR).

A ação enquadra-se dentro da realização de ações específicas ao cumprimento à adequação dos instrumentos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021<sup>3</sup>, priorizando a aplicação do Plano de Recuperação e Resiliência na Região Autónoma dos Açores (doravante PRR\_Açores).

A ESDR encontra-se incluída na matriz de risco de entidades a auditar por não se verificarem cumpridos os itens de resposta à Auditoria Transversal aos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas na Administração Pública Regional<sup>4</sup> realizada pela IAR, assim como por a unidade orgânica do sistema regional de educação não ter remetido os respetivos documentos de prevenção e combate à corrupção nos termos do legalmente exigível.

De resto, a entidade auditada é também Entidade Executora (EE) do PRR\_Açores<sup>5</sup>, pelo que lhe cabe a operacionalização e execução do subinvestimento C20-i02-RAA-m02.1 – Aquisição de Manuais Escolares Digitais, que concorre para concretização da Medida C20-i02-RAA-m02 – Recursos Educativos Digitais e para a implementação do investimento TC-C20-i02-RAA – Educação Digital (Açores), do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Razões pela qual foi selecionada para a presente ação de controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

---

<sup>3</sup> Diploma que, além de estabelecer o RGPC, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

<sup>4</sup> Processo 03.01.01/2022/7 e doc. a fl. 2

<sup>5</sup> Cfr. doc. a fl. 3 e/ou pág. 13, do Relatório Anual de Progresso de 2023 do PRR\_Açores, de 29 de fevereiro de 2024, elaborado pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), consultável em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/cdcffbcd-95ec-6d3b-14e5-27bf3c5b7a24>.

## 2. ÂMBITO, OBJETO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPETIVA

A ação de controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas teve o seu objeto circunscrito às matérias constantes da Ordem de Serviço (OS) n.º 2/2024, de 3 de junho<sup>6</sup> e por referência temporal o ano de 2023.

Esta ação de controlo abarcou duas vertentes:

- Uma de âmbito geral que teve como principal objetivo a verificação da existência, execução, monitorização e avaliação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) e dos respetivos instrumentos e medidas, nos termos do disposto no RGPC, bem como das Recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) desde 2009<sup>7</sup>, e todo o demais acervo legislativo aplicável;
- Outra no âmbito específico da adaptação dos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas à vertente do PRR\_Açores, tendo por objetivo designadamente verificar se a entidade auditada cumpriu as obrigações a que se vinculou como EE com a celebração do Termo de Aceitação do contrato de financiamento, no que respeita à capacitação institucional, técnica e administrativa necessária às funções a desempenhar no âmbito do PRR e à elaboração e implementação de um adequado sistema de gestão e controlo interno, que previna, detete e corrija irregularidades e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção.

Utilizando-se para análise toda a legislação conexa, incluindo as Orientações Técnicas (OT) elaboradas pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP)<sup>8</sup>, designadamente a OT n.º 7/2021, de 26 de novembro, que estabelece o Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) relativo aos Beneficiários, assim como as Orientações Técnicas Específicas (OTE) emitidas pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE)<sup>9</sup> neste âmbito.

A auditoria não envolveu a apreciação e verificação da conformidade legal dos procedimentos de contratação pública levados a efeito para a concretização dos investimentos.

<sup>6</sup> Cfr. doc. a fl. 1. "A ação deverá incidir sobre os instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os demais aplicáveis à entidade, tendo por referência o ano de 2023 e eventuais alterações ocorridas no ano em curso."

<sup>7</sup> Conferir Quadro 1 do Apêndice I – Referências Legislativas.

<sup>8</sup> Conferir Quadro 2 do Apêndice I – Referências Legislativas

<sup>9</sup> Conferir Quadro 3 do Apêndice I – Referências Legislativas

### 3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS

A realização da auditoria compreendeu as fases de planeamento, execução e elaboração do Projeto de Relatório (PR)<sup>10</sup> e Relatório Final, tendo sido adotados, em cada momento, os métodos e as técnicas que acolhem as normas e orientações da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI).

O início desta auditoria foi previamente comunicado à Presidente do Conselho Executivo (PCA) da ESDR, através do ofício SAI-IAR/2024/222, de 4 de junho<sup>11</sup>.

Durante a fase do planeamento da ação, procedeu-se:

- Ao estudo do quadro legal e regulamentar disciplinador das matérias em questão e à análise da informação pertinente constante do sítio da Internet da ESDR<sup>12</sup>, assim como, do sítio da DRPFE<sup>13</sup>;
- À solicitação de documentos/informações à ESDR, em suporte digital, no âmbito temático e temporal definido pela OS n.º 2/2024, através do Ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>14</sup>, informação esta que na sua maioria foi remetida à IAR a 14 de junho<sup>15</sup>, tendo a entidade remetido a documentação em falta nos dias seguintes<sup>16</sup>;
- À revisão e adequação da *Check-list* - Ficha de Verificação utilizar nos trabalhos de campo.

Refira-se que a *Check-list*/Ficha de Verificação intitulada “*Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Secundária Domingos Rebelo*” foi preenchida no dias de trabalho de campo e assinada na tarde do dia 5 de julho, no edifício da ESDR, como referido no § seguinte, com o entendimento da Presidente do Conselho Administrativo (PCA) – Lúcia Maria de Sousa Dias, do Vice-Presidente do Conselho Administrativo (VPCA) – Hugo Manuel Mesquita Cardoso, da Secretária do Conselho Administrativo (SCA) – Maria do Carmo Cabral Rego Paquete, e a Inspetora, sendo que as notas/observações foram tecidas pela entidade objeto da ação de controlo. A ficha de Verificação foi posteriormente aprimorada<sup>17</sup>.

<sup>10</sup> Vertidos no Capítulo II sob a epígrafe “Do Processo Inspetivo”, do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro.

<sup>11</sup> Cfr. docs. a fls. 5 e 6.

<sup>12</sup> <https://www.esdomingosrebelo.net/>.

<sup>13</sup> <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe>.

<sup>14</sup> Cfr. docs. a fls. .7 a 18.

<sup>15</sup> Cfr. doc. a fls. 49 e 50.

<sup>16</sup> Cfr. doc. a fls. .19 a 57.

<sup>17</sup> Cfr. doc. a fls. 58 a 98.

- Através do ofício SAI-IAR/2024/231, de 17 de junho foi comunicado à entidade o início dos trabalhos de campo<sup>18</sup>.

Os trabalhos de campo decorreram durante dois dias<sup>19</sup>, tendo sido conduzidos pela Inspetora Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima através de uma entrevista inicial com dois membros do CA e a SCA, sendo que estes acompanharam permanentemente os trabalhos de campo da ação, e foram desenvolvidos através da resposta a uma *Check-list*/Ficha de Verificação previamente preparada.

Durante os trabalhos de campo também ocorreram pontuais deslocações a salas, para verificação dos procedimentos a decorrer no âmbito da implementação nas instruções recebidas da DREAE em sede da identificação dos equipamentos com verbas do PRR.

Em síntese, a ação baseou-se no exame direto e integral de documentos e na análise das respostas dadas, tendo como critério fundamental a legislação que enquadra tanto os documentos do PCN, como o investimento e o clausulado do Termo de Aceitação do contrato de financiamento celebrado para a sua implementação.

Após a conclusão dos trabalhos de campo da ação de verificação procedeu-se ao tratamento e consolidação da informação, à elaboração do projeto de relatório e do presente Relatório Final, suportado pelo *Check-list*/Ficha de verificação, constante deste procedimento, e assentes nos diplomas legais e normas técnicas em vigor, assim como nos documentos disponibilizados pela ESDR, elencando as insuficiências detetadas e as respetivas melhorias a implementar para sua correção por parte da entidade visitada, sem prejuízo do envio da informação para outras entidades competentes na matéria para os fins considerados convenientes, de acordo com as respetivas competências.

Tendo em consideração o carácter da presente ação inspetiva inserida no âmbito de ações de cariz pedagógico, no âmbito da sensibilização para a necessidade efetiva da elaboração e implementação de um SGCI que previna, detete e corrija irregularidades, e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção, o relato não descurou a fundamentação teórica e legal necessária à boa compreensão das matérias expostas.

O presente Relato apresenta detalhadamente as verificações efetuadas, metodologias utilizadas e conclusões extraídas.

---

<sup>18</sup> Cfr. docs. a fls. 20 a 22.

<sup>19</sup> Tarde do dia 3, dia 4 e tarde do dia 5 de junho de 2024.

#### 4. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA

Salienta-se a disponibilidade, a boa cooperação e colaboração por parte da ESDR, designadamente, do apoio prestado pelos intervenientes no processo: da PCA – Lúcia Maria de Sousa Dias, do VPCA – Hugo Manuel Mesquita Cardoso, da SCA - Maria do Carmo Cabral Rego Paquete, assim como dos demais trabalhadores da ESDR cuja intervenção foi suscitada.

Registe-se, igualmente, o esforço e o empenho demonstrado pela entidade, no suprimento das irregularidades detetadas de modo a dar pleno cumprimento às exigências do atual RGPC.

Como condicionante assinala-se a ausência de publicação de orientações, diretivas e/ou outros documentos por parte da entidade competente em sede de monitorização/supervisão do PRR para as entidades executoras do mesmo, ESDR inclusive.

#### 5. CONTRADITÓRIO

Tendo em vista o princípio do contraditório, previsto no n.º 1 do artigo 12.º do DL n.º 276/2007, de 31 de junho, que estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado, vulgo Regime Jurídico da Atividade Inspetiva (RJAI), aplicável à IAR *ex vi* artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, no artigo 88.º do DRR n.º 16/2024/A, de 12 de novembro, bem como na norma constante do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro, os responsáveis (a título institucional) foram instados para, querendo, se pronunciarem sobre os factos insertos no Projeto de Relatório (PR), no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

O envio do Projeto de Relatório seguiu através de *pen drive*, tendo sido remetido através de ofício, via CTT registado<sup>20</sup>, tendo a password da *pen drive* sido remetida também por ofício, por CTT registado<sup>21</sup>. Os prazos tidos em conta foram os da receção da password da *pen drive*, pois apenas nesta altura teriam os responsáveis acesso ao Projeto de Relatório e respetivos documentos.

O prazo de 20 dias para o exercício do contraditório institucional foi cumprido, tendo a ESDR remetido no dia 27 de setembro de 2024 as alegações tidas por convenientes e os respetivos anexos<sup>22</sup>.

<sup>20</sup> Cfr. docs. a fls. 645 e 646.

<sup>21</sup> Cfr. docs. a fls. 647 a 649.

<sup>22</sup> Cfr. docs. a fls. 650 a 707.





A respeito do relato de auditoria, a Presidente do Conselho Administrativo da ESDR refere que a UO a que preside acata "(...) as irregularidades detetadas e enviamos os documentos que até à presente data conseguimos elaborar (...)", mais informa que: "(...) comprometendo-nos no prazo legal dar seguimento ao que está em falta.(...)".

As respostas apresentadas foram objeto consideração na elaboração do presente Relatório, constando, a cor azul, na íntegra ou de forma sucinta, consoante a pertinência, no presente Relatório Final.

Com vista ao cumprimento pleno do exercício do princípio do contraditório, a resposta recebida consta na íntegra do Volume V de documentos do presente Relatório<sup>23</sup>.

---

<sup>23</sup> Cfr. docs. a fls. 650 a 707.

## PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

---

### 1. ENQUADRAMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL

De acordo com o artigo 227.º, n.º 1, alínea a), da Constituição da República Portuguesa (CRP)<sup>24</sup>, as regiões autónomas são pessoas coletivas territoriais com poder para legislar no âmbito regional em matérias enunciadas no respetivo estatuto político-administrativo e que não estejam reservadas aos órgãos de soberania.

Em conformidade, determina o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores (EPARAA)<sup>25</sup>, no seu artigo 62.º, que compete à Assembleia Legislativa Regional legislar sobre matérias de educação, designadamente, o sistema educativo regional, incluindo a respetiva organização, funcionamento, recursos humanos, equipamentos, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino.

O sistema educativo regional caracteriza-se pelo conjunto de meios existentes na Região pelo qual se concretiza o direito à educação conforme o artigo 2.º, do Anexo ao DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio, que aprovou o novo Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, doravante designado de RJCAGUOSER e revogou o DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho, com as subseqüentes alterações [veja-se o seu artigo 3.º]).

O regime jurídico supramencionado, aplica -se às unidades orgânicas<sup>26</sup> do sistema público regular, que são dotadas de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do RJCAGUOSER, bem como da demais legislação aplicável.

A autonomia pedagógica da unidade orgânica é exercida através de competências próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, da constituição de turmas, da gestão dos espaços e dos tempos escolares, da formação e gestão do pessoal docente e de ação educativa.

A autonomia administrativa da unidade orgânica exerce-se através de competências próprias nos serviços de admissão de alunos, de exames e de equivalências, bem como nos domínios da gestão dos apoios socioeducativos e das instalações e equipamentos, adotando procedimentos

---

<sup>24</sup> Na redação atualizada de acordo com as Leis Constitucionais n.ºs 1/82, de 30 de setembro, 1/89, de 8 de julho, 1/92, de 25 de novembro, 1/97, de 20 de setembro, 1/2001, de 12 de dezembro, 1/2004, de 24 de julho e 1/2005, de 12 de agosto.

<sup>25</sup> Aprovado pela Lei n.º 39/80, de 5 de agosto e alterado pelas Leis n.ºs 9/87, de 26 de março, 61/98, de 27 de agosto e 2/2009, de 12 de janeiro.

<sup>26</sup> «Unidade orgânica» a escola ou agrupamento de escolas dotado de órgãos de administração e gestão próprios e de quadros de pessoal docente e de ação educativa;



administrativos que sejam coerentes com os objetivos pedagógicos constantes do plano de escola e do regulamento interno, nos termos do artigo 33.º do respetivo regime. A autonomia financeira das escolas exerce-se através do seu fundo escolar (cfr. n.º 1 do artigo 41.º do referido diploma).

As unidades orgânicas do sistema educativo, na sua vertente pública, são constituídas por escolas básicas integradas (EBI), escolas básicas e secundárias (EBS), escolas secundárias (ES), escolas profissionais (EP) e pelos conservatórios regionais (CR), tal como definidas no artigo 5.º deste regime.

Importa referir que no ano objeto de análise desta ação (2023), vigoraram dois regimes legais distintos a saber:

- De 1 de janeiro a 31 de maio 2023, pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho<sup>27</sup> que estabeleceu o regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, alterado e republicado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 35/2006/A e 17/2010/A, de 6 de setembro e de 13 de abril, respetivamente;
- A partir de 1 de junho de 2023, pelo DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio<sup>28</sup>, que revogou o DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho.

São órgãos de administração e gestão das unidades orgânicas de acordo com o n.º 1 do artigo 52.º do RJCAGUOSER são os seguintes:

- a) Assembleia de escola (AE);
- b) Conselho pedagógico (CP);
- c) Conselho executivo (CE);
- d) Conselho administrativo (CA).

A AE é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica que, enquanto órgão de participação e representação da comunidade educativa, deve salvaguardar na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local, nos termos definidos pelo artigo 54.º do respetivo regime, competindo-lhe, entre o mais, aprovar o regulamento interno, apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades,

<sup>27</sup> Alterado pelos DLR n.ºs 35/2006/A, de 6 de setembro, 21/2007/A, de 30 de agosto, 17/2010/A, de 13 de abril e 13/2013/A, de 30 de agosto.

<sup>28</sup> São mantidos o patrono e a denominação dos estabelecimentos de educação e de ensino atribuídos à data de entrada em vigor do presente diploma, mesmo quando não respeitem o regime ora criado. III - Qualquer órgão eleito ou a eleger deve cumprir o seu mandato até ao termo do mandato do órgão executivo da respetiva unidade orgânica. IV - É revogado o Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, com as subsequentes alterações. V - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos imediatos, salvo quanto às normas referentes a horários e gratificações, que apenas produzem efeitos a partir do ano escolar subsequente.

aprovar as propostas de contrato de autonomia, ouvido o conselho pedagógico, definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar, apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas (TC) e pela administração educativa, apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre matéria que a ela respeite, bem como apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência.

O **CP** é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da UO, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente, encontrando-se as suas competências fixadas no artigo 63.º do seu regime legal referido.

O **CE** é o órgão de administração e gestão da UO nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira, constituído por um presidente e dois vice-presidentes, a que têm as suas competências definidas nos termos do artigo 70.º respetivo regime.

Já o **CA** é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da UO, composto pelo presidente do conselho executivo, que preside, pelo coordenador técnico ou chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do conselho executivo.

Ao **CA** compete aprovar o projeto de orçamento anual, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia, elaborar o relatório de contas de gerência, autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira, conforme determinado pelo artigo 82.º do RJCAGUOSE.

Relativamente à competência para autorizar despesas, originariamente pertencente ao órgão supra, pode ser delegada no presidente até um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria. Já a competência para autorizar pagamentos de despesas pode ser delegada em qualquer dos seus membros.

Assim, sendo o **CA** competente para autorizar despesa até 199.519,16 euros, atento o disposto no artigo 17.º, n.º 1, alínea b), do Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública (RJRDP) <sup>29</sup>, pode delegar competência no presidente para esse efeito até ao montante de 39.903,83 euros.

---

<sup>29</sup> Aprovado pelo DL n.º 197/99, de 8 de junho e alterado pelos DL n.ºs 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, 43/2005, de 22 de fevereiro, 18/2008, de 29 de janeiro, 40/2011, de 22 de março e pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril.



## 2. CARATERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

No quadro seguinte apresentam-se os principais elementos de identificação da ESDR:

IDENTIFICAÇÃO	
Designação	Escola Secundária Domingos Rebelo
Endereço Postal	Avenida Antero de Quental 9504-501 Ponta Delgada
Página web	<a href="http://www.esdomingosrebelo.net">www.esdomingosrebelo.net</a>
Correio eletrónico	ebi.cantomaia@edu.azores.gov.pt
Telefone	296 301 430
Tutela	Secretaria Regional da Educação
NIF	672 002 710
Enquadramento no setor público/regime legal	Decreto-Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE<sup>30</sup>

## 3. BREVES TRAÇOS ENQUADRADORES DA ESCOLA SECUNDÁRIA DOMINGOS REBELO

Em resposta ao ponto 1.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>31</sup> e no seu Relatório de Gestão a UO caracteriza a Escola Secundária Domingos Rebelo (ESDR) como um estabelecimento de ensino público situado no Concelho de Ponta Delgada, Ilha de S. Miguel – Açores.

O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos de processo de autonomia da ESDR.

A Escola Secundária Domingos Rebelo iniciou as suas funções como escola secundária em 1980. Através do DL n.º 307/90 de 10 de dezembro, foi instituído um processo conducente à escolha e adoção de símbolos representativos da escola, culminado com (estandarte e) o logótipo que identificam a unidade orgânica, a saber:

<sup>30</sup> Cfr. doc. a fl. 66.

<sup>31</sup> Cfr. doc. a fls. 102 a 105.

21



FIGURA 1 –LOGÓTIPO ESDR<sup>32</sup>

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS INTERLOCUTORES E REPRESENTANTES LEGAIS

Para os efeitos da presente ação inspetiva, a ESDR designou-como pessoa de contacto, a PCA, como se evidencia de seguida.

Designação	Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Pessoa a contactar (Interlocutor)	Lúcia Maria de Sousa Dias e Nunes Medeiros

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 2 –INTERLOCUTOR DA ENTIDADE<sup>33</sup>

De acordo com o referido infra pela entidade, a UO rege a sua atividade pelo regime legal vigente.

LEGISLAÇÃO	
Constituição orgânica e reestruturações	Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, revoga o Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho
Representantes legais	Artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 3 – CONSTITUIÇÃO ORGÂNICA<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Cfr. doc. a fl. 65.

<sup>33</sup> Cfr. doc. a fl. 65.

<sup>34</sup> Cfr. docs. a fls. 66, 108 e 110 a 112.

Sendo os seus responsáveis legais os membros do CA melhor identificados de seguida:



Responsáveis Legais		
Representante Legal	Cargo/órgão	Nome
	Presidente do conselho de Administração (PCA)	Lúcia Maria de Sousa e Nunes Meedeiros
	Vice-Presidente do conselho de Administração (VPCA)	Hugo Manuel Mesquita Cardoso
	Secretária do Conselho de Administração (SCA)	Maria do Carmo Cabral do Rego Paquete

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e em trabalhos de campo

#### QUADRO 4 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE<sup>35</sup>

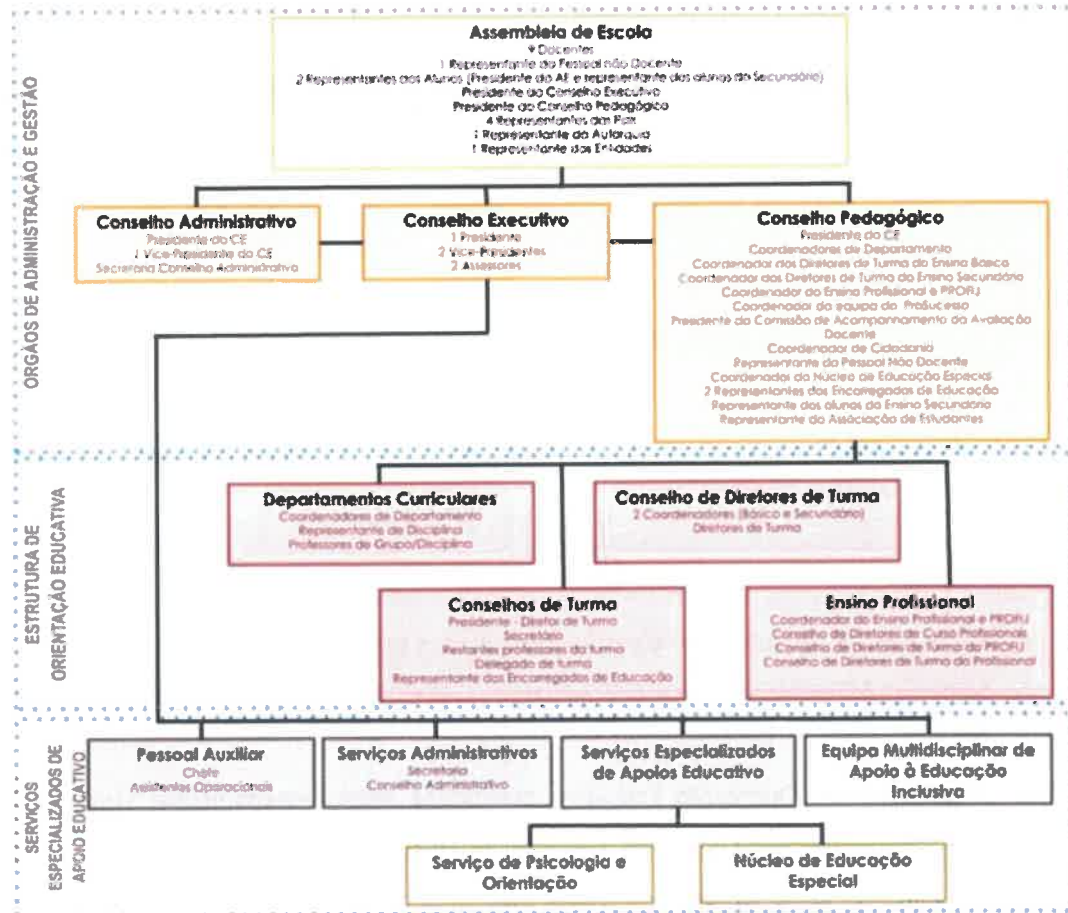
## 5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da ESDR está subdividida em três grandes áreas:

- Os órgãos de administração e gestão, constituídos pela Assembleia de Escola (AE), pelo Conselho Administrativo (CA), pelo Conselho Executivo (CE) e pelo Conselho Pedagógico (CP);
- A Estrutura de Orientação Educativa, constituída pelos Departamentos Curriculares, Conselho de Diretores de Turma, Conselho de Turma e Ensino Profissional; e
- Os Serviços especializados de Apoio Educativo, constituídos pelo Pessoal Auxiliar, Serviços Administrativos, Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva e pelos Serviços Especializados de Apoio educativo que integram o Serviço de Psicologia e Orientação e o núcleo de Educação Especial.

Esta estrutura organizativa encontra-se evidenciada no organograma seguinte:

<sup>35</sup> Cfr. docs. a fls. 66, 108 e 110 a 112.



Fonte: Relatório de gestão\_2023, da ESDR

FIGURA 2 –ORGANOGRAMA GERAL ESDR<sup>36</sup>

A ESDR possui ainda órgãos de representação da comunidade educativa local, nomeadamente a associação de pais, a assembleia de delegados de turma e a associação de estudantes e ainda agentes de dinamização de atividades educativas/culturais, como o Grupo Folclórico Ilha Verde, Grupo Cultural e Recreativo Domingos Rebelo, Clube Cedore e Clube Tedore.

Em termos nominais, os responsáveis pelos órgãos de gestão e administração são os identificados nos quadros seguintes:

<sup>36</sup> Cfr. docs. a fls. 68, 104 e 106.





ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO _2023		
<b>ASSEMBLEIA DE ESCOLA</b>	<p>Rita Medeiros - a representante da Câmara Municipal de Ponta Delgada, Rita Medeiros;                      Ilda Maria Almeida Braz - a representante das entidades de carácter cultural, artístico, científico; ambiental ou económico;                      Luís Cordovil - representante da Associação de Pais, Luís Cordovil;                      António Canedo - representante dos encarregados de educação do ensino secundário;                      Andreia Soñia Cabral Sousa - representante do pessoal não docente;                      Armando Aristides Branco (Presidente da mesa da assembleia), Cândida Maria Lopes Pereira, Cinira Célia Peixoto Belém Baptista de Azevedo (secretária da assembleia), Luís Filipe Gomes Gonçalves, Luís Miguel Carvalho Castro, Maria Beatriz Lúcia Maria de Sousa Dias e Nunes Medeiros - na qualidade de representante do Conselho Executivo;                      Maria Fernandes Marques Duarte - enquanto representante do Conselho Pedagógico a presidente;                      João Ribeiro - representante dos encarregados de educação do ensino básico, João Ribeiro,                      Ana Isabel Santos - representante dos encarregados de educação do ensino secundário;                      Marta Brites - presidente da Associação de Estudantes.</p>	<p>A Assembleia de Escola é o órgão de participação e representação da comunidade educativa</p>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 5 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA\_2023<sup>37</sup>

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO _2023		
<b>CONSELHO PEDAGÓGICO</b>	<p>Lúcia Maria de Sousa Dias e Nunes Medeiros (Presidente do Conselho Executivo),                      Sofia Bastos Rego Costa (Departamento de Matemática e Ciências Económicas e Sociais),                      Lígia Rosa da Silva Brito Fonseca (Departamento de Tecnologias e Expressões),                      José Manuel Almeida Amarel Caçador (Departamento de Educação Física e Educação Especial)                      Jorge Manuel Medeiros Costa Marques (Departamento de Ciências Humanas e Geográficas),                      Maria José Brandão Paiva Martins (Departamento de Línguas Estrangeiras),                      Maria João Moreira Tavares Silva (Departamento de Ciências Experimentais),                      Isabel Maria Mendes Lourenço Martins Cabral (Departamento de Português e Línguas Clássicas),                      Nuno Vasco Parreira Bonito (Coordenador do Ensino Profissional),                      Maria Fernanda Marques Duarte (Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Básico),                      Helena Margarida Ventura Araújo Goulart Quaresma (Coordenadora dos Diretores de Turma do Ensino Secundário),                      Lúcia do Carmo Raposo Coelho (Coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania),                      Teresa Paula Oliveira Pinho Botelho (Coordenadora da Equipa do ProSucesso),                      Lina Maria da Silva Luciano (Presidente da Comissão de Avaliação Docente),                      Maria Saúlina Câmara Narciso do Couto Machado (Representante do Pessoal não Docente),                      António Canêdo Santos (Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Ensino Secundário),                      Luís Cordovil (Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Ensino Básico),                      Carlá Sousa Santos (Coordenadora da EMAEI),                      Marta Maria Lopes Brites (Presidente da Associação de Estudantes)                      Vasco Silva Costa (Representante dos Alunos do Ensino Secundário).</p>	<p>O CP é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da UO, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.</p>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 6 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO PEDAGÓGICO\_2023<sup>38</sup>

<sup>37</sup> Cfr. docs. a fls. 67 e 107

<sup>38</sup> Cfr. docs. a fls. 67 e 107 e 108.

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO _2023		
<b>CONSELHO DE EXECUTIVO</b>	Presidente: Lúcia Maria de Sousa Dias e Nunes Medeiros Vice-Presidente: Hugo Manuel Mesquita Cardoso Vice-Presidente: Hugo Machado Teixeira dos Santos Assessora: Nuno Vasco Parreira Bonito Assessor: Valeriano André Costa Correia	O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira. (artigo 64.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio)
<b>CONSELHO DE ADMINISTRATIVO</b>	Presidente: Lúcia Maria de Sousa Dias e Nunes Medeiros Vice-Presidente: Hugo Manuel Mesquita Cardoso Secretária Maria do Carmo Cabral do Rego Paquete	O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor. (artigo 80.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio)

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 7 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO EXECUTIVO E CONSELHO ADMINISTRATIVO \_2023<sup>39</sup>

Os Serviços Administrativos estão constituídos por treze trabalhadores, como se identifica de seguida:

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO _2023	
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	Maria do Carmo Cabral do Rego Paquete – Assistente Técnico (designada Secretária Conselho Administrativo) Liliana Correia Machado – Assistente Técnico (a exercer funções de Tesoureiro) Filomena Fátima Costa Medeiros Ferreira – Assistente Técnico (Pessoal e vencimentos) Griselma Maria Avelar Raposo Ferreira – Assistente Técnico (Pessoal e vencimentos) Maria Helena Pereira Rebelo Matos – Assistente Técnico (Pessoal e vencimentos) Cátia Guilhermina Costa Correia – Assistente Técnico (Ação Social Escolar e Alunos) Maria Madalena de Paiva Arruda Martins Tavares – Assistente Técnico (Ação Social Escolar e Alunos) Ana Maria Gonçalves Silva – Assistente Técnico (Ação Social Escolar e Alunos) Ruben Costa Reis Ferreira – Assistente Técnico (Ação Social Escolar e Alunos) António Manuel da Costa Medeiros – Assistente Técnico (Expediente) Alexandra Maria Rodrigues da Silva – Assistente Técnico (Contabilidade) Letícia Maria Machado Vultão Rodrigues – Assistente Técnico (Contabilidade)

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 8 – TRABALHADORES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS \_2023<sup>40</sup>

## 6. RECURSOS HUMANOS

De acordo com o quadro infra, verifica-se que à ESDR estão afetos 316 trabalhadores<sup>41</sup>, dos quais 239 integram o pessoal docente e 77 pessoal não docente. Esta informação foi ainda validada pela apresentação do Balanço Social (BS)<sup>42</sup>.

Os dados relativos aos trabalhadores da ESDR, encontram-se resumidos nos quadros *infra*:

<sup>39</sup> Cfr. docs. a fls. 66 e 108.

<sup>40</sup> Cfr. docs. a fls. 67 e 108 e 109.

<sup>41</sup> Não foi disponibilizada a Lista Nominativa de Transição de Pessoal, nos termos do artigo 2.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho

<sup>42</sup> Cfr. docs. a fls. 116 a 151.

Recursos Humanos					
Carreiras e categorias	Contrato em Funções Públicas por tempo indeterminado	Contrato em Funções Públicas a termo resolutivo certo			
Pessoal docente	223	16			
Carreiras e categorias	Técnico Superior	Técnico Diagnóstico e Terapêutica	Técnico Informática	Assistente Técnico	Assistente Operacional
Pessoal não docente	5	1	1	13	57
<b>Mapa de pessoal aprovado e total de trabalhadores</b>	<b>316</b>				

Fonte: Balanço Social de 2023

Fonte:

Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 9 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA ESDR<sup>43</sup>

Recursos Humanos								
	Técnico Superior	Técnico Informática	Assistente Técnico	Assistente operacional	Prestadores de serviços	Bolsalros ocupacionais	Programas ocupacionais	Estagiar T
Identificação dos dirigentes responsáveis até ao nível de Diretor de Serviços ou equiparado								
Número de efetivos discriminado por: carreiras e categorias, departamentos e serviços	5	1	13	57	0	1	5	1
<b>Mapa de pessoal aprovado e total de trabalhadores</b>	<b>83</b>							

Fonte:

Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 10 – N.º TOTAL DE EFETIVOS DA ESDR POR CATEGORIAS<sup>44</sup>

<sup>43</sup> Cfr. docs. a fls. 69, 113 e 115.

<sup>44</sup> Cfr. docs. a fls. 69, 114 e 115.

## PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL

---

### CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO NORMATIVO

#### 1. CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)

No âmbito do combate à corrupção, em Portugal é de assinalar que, no ano de 2007, a Assembleia da República através da Resolução n.º 47/2007, de 21 de setembro, aprovou a Convenção Contra a Corrupção<sup>45</sup>, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas, em 31 de outubro de 2003.

No ano seguinte, foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro Conselho de Prevenção da Corrupção, doravante designado de CPC<sup>46</sup>, uma entidade administrativa independente que funcionou junto do Tribunal de Contas e que desenvolveu uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Ao CPC sucedeu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria esta entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e que visa a promoção da transparência da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, bem como estabelece ainda o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro entrou em vigor a partir de 7 de junho, nos termos do estabelecido no artigo 28.º deste diploma e o Capítulo IV do RGPD, referente ao Regime Sancionatório, produziu efeitos um ano após a entrada em vigor do DL referido.

Neste âmbito, importa salientar que durante a atividade do CPC foram emitidas-recomendações dirigidas à generalidade das entidades de todas as áreas do setor público, as quais se enquadram no domínio da *soft law*. Com a criação do MENAC, ocorreu a passagem deste regime *soft law para* um sistema de enquadramento sancionatório público, em especial de natureza contraordenacional,

---

<sup>45</sup> Através da Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 19 de julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2007.

<sup>46</sup> Publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 171, de 4 de setembro de 2008.

com a emanação de algumas recomendações, orientações, guias, etc.<sup>47</sup>. Tais instrumentos, tanto do CPC como do MENAC, foram tidos em conta no âmbito da presente ação de controlo.

## 2. ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024

No Programa do XXII Governo Constitucional, foi conferido um lugar de destaque às políticas de anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas. Estabeleceu este programa como um dos seus objetivos fundamentais o combate ao fenómeno da corrupção, elegendo a prevenção como vetor essencial. É neste contexto que, em 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024<sup>48</sup>, doravante, ENA 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, a qual define sete prioridades para dar resposta, ao fenómeno da corrupção<sup>49</sup>.

Neste documento assumem-se como instrumentos essenciais à prevenção e deteção dos riscos de corrupção na ação pública – Prioridade 2 da ENA 2020-2024 – o Código de Conduta e os Planos de prevenção ou de gestão de riscos. Prevê também a aprovação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, de forma a garantir a efetividade das políticas anticorrupção a implementação dos mecanismos de prevenção e a operacionalidade e eficácia do sistema, através da criação de uma entidade independente com poderes de iniciativa, de controlo e de sancionamento.

## 3. MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO (MENAC)

Concretizando uma das medidas a implementar prevista na ENA 2020-2024, foi publicado o já referido DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção. O Regime Geral da Prevenção da Corrupção, doravante designado de RGPC, apresentado em anexo ao respetivo

<sup>47</sup> Veja-se por exemplo o Guia sobre os instrumentos do RGP, algumas indicações e notas explicativas sobre os cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização, consultável em: <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>.

<sup>48</sup> Publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 66, de 6 de abril de 2021.

<sup>49</sup> Não obstante o atual (XXIV) Governo ter aprovado em 20 de junho de 2024 uma *Agenda Anticorrupção*, com um conjunto de medidas (assentes em 4 pilares: prevenção; punição efetiva; celeridade processual e proteção do setor público), cuja concretização se propõe iniciar de imediato, sem prejuízo de outras a desenvolver ao longo da legislatura, incluindo a preparação e aprovação de uma nova Estratégia Nacional Anticorrupção para o período 2025- 2028, após devida avaliação dos resultados da Estratégia 2020-2024.

diploma legal e do qual faz parte integrante e procedeu à terceira alteração ao DL n.º 276/2007, de 31 de julho, que aprovou o RJAI.

#### 4. REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC)

O DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), definiu que as entidades abrangidas<sup>50</sup> têm o dever de implementar novos mecanismos para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente adotando um programa de cumprimento normativo (PCN) que inclua pelo menos um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Canal de denúncias e um Programa de Formação Interna e Comunicação e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo (RCN) (artigo 5.º do RGPC). Adicionalmente, determina a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo-se igualmente um regime sancionatório próprio.

O RGPC retira do domínio da *solt law* a implementação de instrumentos do programa de cumprimento normativo.

Acresce observar que os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das Regiões Autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Referia-se ainda que, posteriormente pela Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, foram ainda aprovadas medidas previstas na ENA 2020-2024, através da alteração do Código Penal, do Código de Processo Penal e de leis conexas.

---

<sup>50</sup> Entidades abrangidas são as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e as sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores, bem como aos serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, às regiões autónomas, autarquias locais e entidades do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo (cf. artigo 2.º do RGPC).



## 5. REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES (RGPDI)

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, doravante denominada de RGPDI, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Este regime, com entrada em vigor em 18 de junho de 2022, tem por objetivo assegurar a proteção da pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como a tentativa de ocultação, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional (em sentido lato).

Neste regime consagram-se entre outros, os deveres de estabelecer canais de denúncia interna (artigo 8.º; *whistleblowing*) – com as características constantes do artigo 9.º e que cumpram com o disposto no artigo 10.º - e de seguimento das denúncias em causa (artigo 11.º).

Relativamente às denúncias externas, regem os artigos 12.º e ss., sendo que essas podem ser apresentadas, *inter alia*, às "*inspeções gerais e entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa*" (alínea f), do n.º 1 do artigo 12.º).

Nos artigos 18.º a 20.º, do RGPDI, dispõe-se sobre o que é aplicável a ambos os tipos de denúncias, no que toca à confidencialidade, ao tratamento de dados pessoais e à conservação de denúncias, respetivamente.

Por sua vez, os artigos 21.º e 22.º do RGPDI, versam sobre medidas de proteção dos denunciantes, enquanto os artigos 23.º a 27.º discorrem sobre a tutela jurisdicional efetiva, quer dos denunciantes, quer das pessoas que, na denúncia ou na divulgação pública, sejam referidas como autoras da infração ou que a esta sejam associadas.

## 6. TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Desde 2018, com a aprovação anual dos subsequentes orçamentos da Região Autónoma dos Açores (RAA), tem sido reiterada a exigência da adoção de medidas específicas de garantia da transparência e prevenção de riscos de corrupção, designadamente com a implementação de instrumentos de promoção da ética e de prevenção de riscos de corrupção.

Em 2020, o XIII Governo Regional, seguindo as tendências nacionais e internacionais nesta matéria, assumiu no seu Programa de Governo, em matéria de «transparência, prevenção e combate à corrupção», a intenção de criação de «(...) *uma estrutura destinada à prevenção e combate à corrupção (...)*»

Nessa senda, foi criado o Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT), serviço que no âmbito da administração pública regional e do setor público empresarial da RAA tem como missão a promoção da transparência e da integridade, bem como a formulação e execução de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O GPCT foi até 4 de março de 2024 um serviço integrado na IARTCC, atual IAR, composto por um presidente que, por inerência de funções, é o Inspetor Regional da IAR, e por um conselho executivo. A IAR é o serviço estratégico de controlo, auditoria e fiscalização da administração direta e indireta da Região Autónoma dos Açores, com funções de controlo também na área da transparência, prevenção e combate à corrupção.

Já na vigência do atual RGPC, o artigo 45.º, n.ºs 1 e 2, do DLR n.º 1/2023, de 5 de janeiro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2023 (ORAA\_2023), determinou que os serviços da administração pública regional e do setor empresarial regional promovessem a criação de instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Estabelecia ainda que os serviços da administração pública regional e do setor empresarial regional que empreguem mais de 50 trabalhadores deviam promover a publicitação de um Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas nos seus sítios eletrónicos na internet até 31 de março de 2023<sup>51</sup>.

Por sua vez e na mesma senda do ORAA\_2024, estabelecido pelo DLR n.º 21/2024/A, de 24 de junho, replica e aperfeiçoa nos seus artigos 53.º a 55.º as medidas a adotar pelas entidades em termos de elaboração remessa dos instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, com a particularidade de determinar que o GPCT passa a funcionar junto da Presidência do Governo Regional.

Assim, continua o GPCT – já na esfera da Presidência do Governo - responsável pela recolha e organização da informação relativa à prevenção da corrupção e demais infrações conexas na administração pública regional e no setor público empresarial regional e a IAR - serviço inspetivo estratégico de controlo transversal, com atribuições legais próprias e exclusivas na RAA atribuídas por lei (cfr. designadamente o DL n.º 109-E/2021) – com atuação exclusiva no âmbito do controlo

---

<sup>51</sup> De acordo com o artigo 46.º do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2023, os serviços que empreguem menos de 50 trabalhadores deverão adotar instrumentos de prevenção de riscos adequados à sua dimensão e natureza e remetê-los, até 31-03-2023, ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência.





e das auditorias ao cumprimento do RGPC e, por isso, com suporte adequado para a prossecução da presente ação, para as considerações formuladas e para as conclusões alcançadas.

## CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO ESTABELECIDO PELO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

A ESDR encontra-se vinculada ao cumprimento do RGP, nos termos dos artigos 2.º e 3.º, 5.º e ss. do anexo ao DL n.º 109-E/2021, devendo adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, reforçado pelo disposto no artigo 45.º, n.ºs 1 e 2, do ORAA\_2023, que acentua a necessidade de se promover a criação de instrumentos de prevenção de riscos.

### 1. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN) DA ESDR

No quadro abaixo apresentam-se os resultados do diagnóstico inicial realizado à entidade no âmbito do artigo 5.º do RGPC.

Medidas de prevenção da corrupção					
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1		X		A UO apenas dispõe de um PPR datado de 5 de janeiro de 2022	Resposta ao ponto 2.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
2		X			
<b>Diagnóstico das componentes do programa de cumprimento normativo da entidade (artigo 5.º e 11.º do RGPC)</b>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
3	✓			Apesar da existência de PPR, ele remonta a um período anterior a 2022	Resposta ao ponto 2.5.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
4		X		Apenas está integrado no PPR a Carta de Ética da Administração Pública	Resposta ao ponto 2.5.4., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
5		X		Não existe um plano de formação formalmente elaborado, nomeadamente na área do combate à corrupção. A UO informou que divulga dos planos de formação de outras entidades aos seus trabalhadores	Resposta ao ponto 2.5.6., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
6	✓			A UO dispõe do acesso ao Canal de denúncias Interno e Externo disponibilizado pelo Governo Regional do Açores a todos os serviços públicos da RAA. No entanto a responsável pelo canal (Gestora de denúncia) apenas se acreditou e, 3/5/24. Da verificação efetuada constatou-se que o canal ficou nesta data operacional e que não existiam quaisquer denúncias nele registadas.	Resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 11 – DIAGNÓSTICO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA ESDR<sup>52</sup>

Nos termos das disposições previstas no RGPC, constatou-se que:

- Segundo o BS, a ESDR, possuiu 316 trabalhadores afetos, o que, por força do n.º 1 do artigo 2.º, do RGPC, a obriga ao cumprimento na íntegra deste regime;

<sup>52</sup> Cfr. doc. a fl. 69.



- Efetivamente ainda que a entidade possua um PPR 2022-2024, o mesmo não foi elaborado e/ou revisto após a entrada em vigor do RGPC, nos termos legalmente estabelecidos no artigo 6.º do RGPC, como se observará mais detalhadamente nos pontos seguintes;
- A entidade não elaborou e adotou um código de conduta em que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional;
- A entidade não efetua formação interna, designadamente no âmbito específico, das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas, encontrando-se dependente da prestação externa, designadamente do programa de formação do Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA);
- De igual modo apesar da entidade possuir acesso ao Canal de Denúncias interno disponibilizado pelo GRA em 2023, o mesmo não foi ativado e operacionalizado pela entidade no mesmo ano, como adiante se mais detalhará no ponto 3 deste relato.

Concluindo-se assim, no imediato, que a ESDR não implementou um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

## 2. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

De acordo com as disposições prevista no RGPC, um controlo adequado da eventual prática de atos de corrupção e infrações conexas exige não só mecanismos de controlo, mas também a designação de órgãos de controlo interno para monitorizar os controlos em vigor e os riscos identificados.

Para garantir e controlar a aplicação do PCN, as entidades abrangidas pelo RGPC devem designar, um elemento da direção superior ou equiparado, como responsável pelo cumprimento normativo (artigo 5.º, n.º 2, do RGPC), sendo que esse responsável exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função (artigo 5.º, n.º 3, do RGPC).

Os n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, representam uma delegação de responsabilidades de *compliance* a um indivíduo na organização, podendo inclusive problematizar-se se, no seio da Administração Pública, tal designação implica uma efetiva delegação de poderes – quando haja mais do que um elemento de direção superior ou equiparado; devendo, portanto, obedecer ao

regime previsto nos artigos 44.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo (CPA), incluindo a publicitação a que se refere o n.º 2 do artigo do artigo 47.º do mesmo diploma —, a qual dá origem a responsabilidades, conforme o n.º 4 do artigo 21.º do RGPC.

Neste âmbito, foi realizado o diagnóstico da situação como se observa no quadro seguinte:

Medidas de prevenção da corrupção					
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Responsável pelo cumprimento normativo (artigo 5.º e 11.º do RGPC)</b>					
1	✓	X		Em 2023 a entidade não tinha nomeado o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN). A entidade na sequência da reunião de trabalho de 5 de junho da auditoria diligenciou de imediato a correção desta inconformidade, nomeando o RCN.	Resposta ao ponto 2.5.7., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
2	✓	X		Durante os trabalhos de campo a UO nomeou ao 5 de julho o RCN e entregou à equipa o respetivo despacho.	Despacho nomeação do RCN
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 12 – DIAGNÓSTICO SOBRE O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO<sup>53</sup>

Da análise inicial verificou-se que:

- Em resposta ao ponto 2.5.1.6. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho, a entidade informou que: *“Não foi criada equipa responsável pelo controlo e monitorização do cumprimento normativo, sendo este controlo efetuado pelos membros do Conselho Executivo e Administrativo.”*<sup>54</sup>
- Em 2023 a UO não tinha efetivamente nomeado qualquer RCN, situação que ficou sanada durante os trabalhos de campo, uma vez que os responsáveis diligenciaram de imediato a correção desta desconformidade através da nomeação deste responsável<sup>55</sup>, como se identifica no quadro seguinte:

<sup>53</sup> Cfr. docs. a fls. 70 e 154 a 156.

<sup>54</sup> Cfr. doc. a fl. 154.

<sup>55</sup> Cfr. doc. a fl. 156.

RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	
Unidade Orgânica	Escola Secundária Domingos Rebelo
Responsável (2023)	Não foi nomeado
	Em sede de trabalhos de campo realizados em 5 de julho de 2024 foi nomeado Valeriano André Costa Correia, membro do Conselho Executivo

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 13 – IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO<sup>56</sup>

Refira-se ainda no que à nomeação do RCN diz respeito que:

- A UO designou como responsável pelo cumprimento normativo, um dos vogais do órgão de direção da Entidade, ainda que as competências previstas nos documentos caracterizadores não lhe fossem atribuídas individualmente;
- Não obstante, não foi evidenciada a ata do órgão colegial com referência à deliberação que designou o RCN nem a respetiva publicitação;
- A designação não explícita, para o recém-designado as competências e funções nem tão pouco alude a um elemento que exerça eventualmente tais funções em situações de substituição ou de impedimentos, nos termos da lei.

Recorda-se à entidade que o ato de designação deve especificar e dar a conhecer, ainda que de forma sumária, as funções a desempenhar e o respetivo enquadramento normativo e orgânico. Ademais, recordando o Guia n.º 1/2023 do MENAC, o exercício da função do RCN deve incluir alguns cuidados, dos quais se destacam:

- Coordenação dos trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou principais de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Garantia de monitorização e controlo, tendo em vista o cumprimento do Código de Conduta e da Política Anticorrupção, nomeadamente através da supervisão da realização de avaliações internas;

<sup>56</sup> Cfr. docs. a fls. 70, 154 e 156.

- Coordenação dos trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondentes análises de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo uma vez mais o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização, relativamente aos processos de elaboração e atualização do PPR, bem como da avaliação da sua execução;
- Garantia do cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, PPR e dos correspondentes relatórios de avaliação da execução;
- Acompanhamento da formação dos trabalhadores da UO sobre as políticas e procedimentos internos destinados à prevenção da corrupção;
- Acompanhamento e verificação de conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia interna, incluindo sobre as garantias da proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Verificação de necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo;
- Levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Colaboração com os responsáveis pela execução do PPR e com os órgãos de gestão e administração e coordenação da UO no âmbito da revisão do PPR e do Código de Conduta, nos termos disposto nos artigos 6.º e 7.º do RGPC;

Assim, estas informações deverão constar no PCN e /ou na deliberação de designação do RCN, e dela deve ser dada publicidade interna e externa. De igual modo, deve ser previsto a substituição deste responsável de forma acautelar possíveis ausências e/ou impedimentos legais.

Acresce ainda referir sobre esta matéria que a entidade deve acolher a Recomendação no 7/2024, de 24 de abril, do MENAC que estabelece que:

*“(…) através do seu responsável pelo cumprimento normativo, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 4, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, seja comunicado mensalmente ao MENAC durante a primeira semana do mês seguinte*

ao mês a que respeita, com referência ao cumprimento normativo, se houve regularidade no seu cumprimento ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as. (...)”<sup>57</sup>.

Para tal deve ter em atenção que a informação a recolher e enviar mensalmente ao MENAC para efeito de cumprimento daquela recomendação, nomeadamente quanto a situações de irregularidades sinalizadas ou detetadas no cumprimento dos instrumentos do RGPC, deve seguir o modelo de documento a preencher e apresentar pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo divulgado pelo MENAC sob título de “Recomendação n.º 7/2024 – Indicações para cumprimento”<sup>58</sup>.

### 3. OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Como se observa no quadro seguinte, não foram identificados pela ESDR outros elementos do cumprimento normativo.

Medidas de prevenção da corrupção					
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Outros elementos do programa de cumprimento normativo da entidade (artigo 5.º e 11.º do RGPC)</b>					
1		X			
2		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAJ+AR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 14 – OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO<sup>59</sup>

<sup>57</sup> Publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 103, de 28 de maio de 2024.

<sup>58</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/06/recomendacao-7-2024-indicacoes-para-cumprimento.pdf>.

<sup>59</sup> Cfr. doc. a fl. 70.

### CAPÍTULO III - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

#### 1. PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

A análise ao presente ponto teve como base o estabelecido no artigo 6.º do RGPC e ainda no Guia n.º 1/2023 – setembro, elaborado pelo MENAC<sup>60</sup>, assim como nas Recomendações do CPC aprovadas no decorrer da sua vigência<sup>61</sup>, nomeadamente sobre áreas de atuação administrativa e financeira<sup>62</sup> - Recomendação de 1 de julho de 2009, sobre os PPR<sup>63</sup>.

Esta recomendação visou a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas pelos “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos*”, dando um prazo de 90 dias para o efeito. Dos planos a elaborar deveriam constar os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;*
- b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);*
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;*
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano”.*

A Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho também referiu a necessidade de envio dos Planos e dos Relatórios de Execução ao CPC, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo<sup>64</sup>.

- O CPC, em reunião de 7 abril de 2010, aprovou, em complemento à Recomendação referida no § anterior, a Recomendação n.º 1/2010, de 7 abril, que estatuiu o dever de publicitação do PPR no sítio da respetiva entidade<sup>65</sup>.
- Volvidos mais de cinco anos da aprovação das Recomendações referentes aos PPR, em reunião de 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação sobre o mesmo objeto, na

<sup>60</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>.

<sup>61</sup> O PPR da ESDR, foi elaborado e aprovado antes da entrada em vigor do RGPC, como melhor se pode observar no ponto 1.2. e no quadro 16 deste relato.

<sup>62</sup> <https://www.cpc.tcontas.pt/>.

<sup>63</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20090701.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf).

<sup>64</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20090701.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf).

<sup>65</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20100407.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20100407.pdf).



qual referiu que os Planos “*devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas*”<sup>66</sup>.

*Salienta-se, da Recomendação de 1 de julho de 2015, os Pontos, abaixo transcritos:*

*“2. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;*

*3. Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais”, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;*

*4. As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;*

*5. Os Planos devem ser publicados nos sítios da Internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.”*

## 1.1. DIAGNÓSTICO INICIAL

Como medida de prevenção de corrupção, estipula o artigo 6.º do RGCP e as recomendações do CPC suprarreferidas a obrigatoriedade das entidades abrangidas elaborarem e monitorizarem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotarem medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

A análise inicial ao PPR da ESDR encontra-se vertida no quadro seguinte:

---

<sup>66</sup> Cfr: Ponto 1 da Recomendação 1/2015, de 1 de julho. Consultável em: [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20150701\\_2.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150701_2.pdf).

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC(1)

ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico inicial Artigo 6.º, n.º 1, do RGPC</b>					
1	✓			PPR de 2022 elaborada a 5 de janeiro de 2022 É um documento apenas constituído por: - Uma Introdução genérica; - Organograma da Unidade Orgânica; - Tabela simplificada de avaliação do grau de risco; - Carta de Ética da administração Pública; - Tabela de identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e das infrações conexas, da quantificação da frequência dos riscos, das medidas que se resume aos serviços administrativos.	Resposta ao ponto 2.5.1. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
2		X			
3		X			
4		X			
5	✓			Exclusivamente para o Sector dos Serviços Administrativos	Consulta ao PPR
6		X			
7		X			
8			X		
9		X			
10			X		

<sup>67</sup><https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 15 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPR<sup>67</sup>

Do diagnóstico inicial para a elaboração e conteúdo do PPR, verificou-se:

- Que na sequência do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho, a entidade referiu a existência de um PPR inicial datado de 19 de janeiro de 2019<sup>68</sup>;
- A inexistência de deliberação de suporte àquele, com a devida apreciação e aprovação pelo órgão escolar competente;
- A existência de uma revisão ao PPR (Triénio 2022/2024), datado de 5 de janeiro de 2022<sup>69</sup>;
- A inexistência de qualquer revisão ao PPR depois de 7 de junho de 2022, data da entrada em vigor do RGPC, pelo que o documento atualmente existente não se encontra atualizado e revisto, designadamente no que se refere a publicações de legislação em matéria de transparência bem como a atualização decorrente de alterações orgânicas entretanto implementadas;

<sup>67</sup> Cfr. doc. a fl. 71.

<sup>68</sup> Cfr. docs. a fls. 157 e 158 a 165.

<sup>69</sup> Cfr. docs. a fls. 157 e 166 a 16173.

- A inexistência de solicitação pela UO aos seus serviços dependentes de contributos para a elaboração do PPR por forma a promover e garantir a participação interna e o envolvimento dos trabalhadores na identificação de riscos associados às atividades desenvolvidas na UO. Segundo a informação disponibilizada pela UO em resposta ao ponto 2.5.1.2. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho, referente à metodologia de elaboração do PPR, este foi elaborado com base na consulta de PPR de outras entidades; ou seja, o processo de elaboração do Plano não foi transversal a toda a organização e não potenciou a responsabilização dos principais intervenientes;
- O PPR não formaliza a metodologia de elaboração, monitorização e execução do mesmo;
- O plano não identifica responsáveis setoriais nem o responsável geral pela sua execução e monitorização;
- A ESDR não evidenciou também a sua política ou Sistema de Gestão Anticorrupção.
- O PPR da ESDR não respeita a estrutura estabelecida no artigo 6.º do RGPC, como melhor se discrimina no ponto 1.3.

## 1.2. EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPR

As resenhas da elaboração/revisão do PPR da ESDR estão transcritas *infra*:

Cronologia elaboração/revisão PPR			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	10/01/2019	CE	sem evidência
		CA	sem evidência
1.ª Revisão	05/01/2022	CE	13 de dezembro de 2021
		CA	5 de janeiro de 2022

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 16 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR<sup>70</sup>

Em sede de contraditório a ESDR remeteu à IAR<sup>71</sup> uma revisão efetuada ao seu PRR<sup>72</sup>, pelo que se atualiza o quadro supra com a informação disponibilizada, como se evidência de seguida:

<sup>70</sup> Cfr. doc. a fl. 71.

<sup>71</sup> Cfr. doc. a fls. 649 e 650.

<sup>72</sup> Cfr. doc. a fls. 651 a 691.



Cronologia elaboração/revisão PPR			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	10/01/2019	CE	sem evidência
		CA	sem evidência
1.ª Revisão	05/01/2022	CE	13 de dezembro de 2021
		CA	5 de janeiro de 2022

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

2.ª Revisão ( triénio 2024/2026)	sem evidência	CE	sem evidência
		CA	sem evidência

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR em sede de contraditório remetido à IAR em 26/09/2024

#### QUADRO 17 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR À DATA DE DEZEMBRO DE 2024

### 1.3. ESTRUTURA GENÉRICA DO PPR

O PPR visa dar cumprimento às obrigações legalmente estabelecidas no RGPC, procedendo a uma análise dos riscos criminais a que a entidade possa estar exposta, identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com as respetivas atividades, e as medidas de mitigação implementadas na organização, tendo em vista a configuração do modelo que a entidade entende como adequado para a prevenção, deteção e correção de atos de corrupção e infrações conexas.

Ainda que como já se referiu a ESDR não tenha elaborado um PPR nos termos estabelecidos pelo RGPC, procedemos à análise da estrutura e conteúdo do plano existente, como se observa no quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>(1)</sup>

ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Estrutura organizativa</b>					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.1.2 do ofício SAH-IAR/2024/226, de 04/06
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apenas algumas, a UO não identificou todas as áreas de atividade	Consulta ao PPR
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contudo não está evidenciada a matriz que permite a graduação do risco	Consulta ao PPR
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 18 – ESTRUTURA DO PPR<sup>73</sup>

A sua análise permite aferir que o PPR:

- Não contempla a caracterização da entidade, designadamente a visão, missão, valores e princípios gerais, a estrutura organizacional, a identificação dos instrumentos de gestão, os recursos humanos e os recursos financeiros afetos;
- Não identifica a metodologia utilizada para o levantamento de riscos de corrupção e infrações conexas, da análise e avaliação dos riscos potenciais identificados e da sua caracterização consoante o grau de risco.

<sup>73</sup> Cfr. doc. a fl. 72.

Com efeito, no plano da entidade não foi definida a escala de risco a aplicar à probabilidade ocorrência e o impacto previsível, cuja conjugação deriva na identificação do grau de risco.

Assim, a ESDR não tomou como referência o guião do CPC<sup>74</sup>, o qual estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco, em função do grau de probabilidade de ocorrência, assim como não apresentou qualquer outro critério utilizado;

- Não identifica conceitos como de risco e gestão de risco e de infrações conexas;
- Não foi elaborado com base num manual de gestão de riscos<sup>75</sup>;
- Não identifica todos os “serviços” da entidade, pelo que não abrange toda a sua organização e atividade incluindo designadamente as áreas de direção, operacionais ou de suporte;
- Não elenca as medidas de prevenção e/ou mitigação dos riscos identificados, propondo uma atuação específica face a cada situação de risco, para todas as áreas da organização, mas tão só e apenas para a área dos serviços administrativos; além de para cada medida de prevenção e mitigação não identificar o grau de dificuldade, calendarização e responsabilidade pela implementação;
- Não incluiu igualmente situações transversais relativas à segregação de funções, à contratação pública, aos conflitos de interesses e à acumulação de funções;
- Não inclui medidas transversais que passem pela formalização e/ou atualização de manuais e planos, pela definição de procedimentos administrativos e/ou técnicos e TIC, pelas ações de sensibilização e pela formação;
- Não incluiu medidas específicas relativas ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
- Não estão identificados as responsabilidades e funções específicas no âmbito da implementação das medidas identificadas;
- Não estão formalizados os procedimentos de controlo e execução, designadamente os meios de avaliação dos mesmos (relatórios de avaliação intercalar e final);
- Não prevê o âmbito temporal para a sua monitorização, revisão e atualização;
- Não prevê a sua divulgação e publicação.

À data dos trabalhos de campo, a situação relatada mantinha-se na íntegra inalterada.

---

<sup>74</sup> Guião para Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Conselho de Prevenção da Corrupção – setembro 2009

<sup>75</sup> Cfr. doc. a fl. 181.

Em sede de contraditório a ESDR remeteu a 2.ª revisão ao seu PPR, pelo que procedemos à análise deste novo documento remetido, como evidenciamos de seguida:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
<b>Estrutura organizativa</b>						
1		X		<p>PPR (tríénio 2024/2026)</p> <p>É um documento apenas constituído por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uma introdução sintética genérica;</li> <li>2. Código de Conduta;</li> <li>3. PPRCIC;</li> <li>3.1. Compromisso ético;</li> <li>3.2. Missão, Visão e Valores;</li> <li>4. Organograma da Unidade Orgânica;</li> <li>5. Sistema de Controlo Interno;</li> <li>5.1. Classificação dos riscos de corrupção infrações conexas;</li> <li>5.2. Intervinentes, funções e responsabilidades;</li> <li>5.3. Áreas de Risco e responsável;</li> <li>5.4. Identificação de riscos e Respetivas Medidas de Prevenção;</li> <li>5.5. Conceitos de Corrupção e Infrações Conexas;</li> <li>6. Monitorização e avaliação do Plano;</li> <li>7. Canal de Denúncia Interna;</li> <li>8. Programa de Formação e Comunicação para a Integridade;</li> <li>9. Responsável pelo Cumprimento Normativo;</li> <li>10. Considerações Finais;</li> <li>11. Fontes de Informação</li> </ol> <p>- Tabela simplificada de avaliação do grau de risco;</p> <p>- Tabela de identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e das infrações conexas, da quantificação da frequência dos riscos, das medidas que se resume aos serviços administrativos.</p>		
2	✓			O PPR (tríénio 2024/2026) identifica a função ou propósitos genéricos da entidade ou organização, com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados?		
3	✓			Está identificada a estrutura orgânica da entidade ou organização?		
4	✓			O PPR (tríénio 2024/2026) evidencia a metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para o efeito de elaboração e preparação dos correspondentes relatórios de execução		
5		X		Existe organograma nominativo da entidade?		
6	✓			No PPR (tríénio 2024/2026) estão identificadas as áreas de atividade da entidade com risco de atos de corrupção e infrações conexas?		
7	✓			No PPR (tríénio 2024/2026) está identificado a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?		
8		X		Estão formalmente identificadas cominativamente a verificação do princípio de segregação de funções?		
9	✓			Estão identificadas as competências organizacionais (dirigentes, responsáveis de áreas e trabalhadores)?		
10	✓			Está identificada claramente a estrutura e responsabilidade pela execução do PPR?		
11		X		O PPR (tríénio 2024/2026) está atualizado em função da entidade ser um BI, BF, EE do PRR?		
12		X		Está identificado o âmbito, aplicação do PPR e objetivos?		
13	✓			A gestão de riscos está devidamente fundamentada? -Conceitos; -Qualificação do risco; -Critérios de graduação; -...;		
14	✓			O PPR (tríénio 2024/2026) contém a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?		
15		X		O PPR identifica de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas para as funções, ações e procedimentos realizados cada uma das unidades da estrutura orgânica?		
16	✓			O PPR identifica o âmbito e prazo de revisão do mesmo?		

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>  
Fonte:  
Dados fornecidos ESDR em sede de contraditório remetido à IAR em 26/09/2024

#### QUADRO 19 – ESTRUTURA DA 2.ª REVISÃO DO PPR (TRÍENIO 2024/2026)



Da análise do quadro e do documento resulta a evidência do esforço efetuado pela ESDR em construir e implementar um PRR que vá de encontro ao estabelecido na lei. No entanto dada a falta ainda de alguns quesitos que o mesmo deve respeitar, deve a UO visitar o documento e introduzir no mesmo estes elementos.

Isto porque a não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do aplicação conjugada do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei.

#### 1.4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS<sup>76</sup>

Da análise à estrutura e conteúdo do PPR da UO ressalta a falta de implementação de medidas preventivas que salvaguardem o risco de corrupção como se evidencia no quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>71</sup>						
ITEM		Sím	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Identificação das medidas preventivas</b>						
1	O PPR contém medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados?	✓				Consulta ao PPR
2	O PPR indica prioridade na execução de medidas de prevenção?		X			
3	O PPR contém, nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução?		X			
4	O PPR indica medidas preventivas como a segregação de funções?		X			
5	O PPR prevê a elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno?		X			
6	O PPR indica medidas que visam garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de lúris diferenciados?	✓				Consulta ao PPR
7	O PPR indica medidas que visam garantir a os conflitos de interesses?		X			
8	O PPR indica medidas preventivas como a realização de ações de formação adequada para os trabalhadores?		X			
9	O PPR indica medidas preventivas como a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores numa cultura de prevenção de riscos?		X			
10	O PPR identifica o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR?		X			

<sup>71</sup> <https://meca-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 20 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPR<sup>77</sup>

<sup>76</sup> Consultar a Recomendação n.º 3/2015, do CPC, de 1 de julho de 2015, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (pontos 1 e 4) e Recomendação n.º 1/2009, CPC, de 1 de julho de 2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (al. b), do ponto 1.1).

<sup>77</sup> Cfr. doc. a fl. 73.





Em conclusão o PPR da ESDR não identifica ou prevê:

- medidas preventivas como a segregação de funções;
- a elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno;
- medidas que visam garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados;
- medidas preventivas como a realização de ações de formação adequada para os trabalhadores;
- medidas preventivas como a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores numa cultura de prevenção de riscos

Também neste ponto se procedeu à nova análise dos quesitos referentes à identificação das medidas preventivas identificadas, agora já na 2.ª versão do PPR apresentado, como se identifica de seguida:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Identificação das medidas preventivas</b>					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A nova versão do PPR não identifica riscos de risco elevado ou máximo	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A 2.ª versão do PPR estabeleceu um ponto específico para a caracterização do Sistema de Controlo Interno (artigo 20.º ao 36.º) que mais não é do que a inclusão do Regulamento de controlo interno aplicável à área administrativa e financeira. Mas não há referência específica à atualização dos manuais de controlo interno.	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Ponto 5.2. da 2.ª Versão do PPR

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR em sede de contraditório remetido à IAR em 26/09/2024

#### QUADRO 21 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NA 2.ª VERSÃO DO PPR

Como fica demonstrado, as alterações introduzidas no documento não cobrem ainda as medidas preventivas mínimas suprarreferidas, pelo que deve a UO visitar o documento e proceder à sua melhoria.

## 1.5. MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES<sup>78</sup>

A Recomendação sobre Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19, aprovada em reunião do CPC de 6 de maio de 2020, aplicável a “*todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos*”. Salientam-se as seguintes recomendações, que se transcrevem:

“2-Reforçar os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência;

3- Garantam a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos;

4- Exerçam um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública no Setor Empresarial e noutras Entidades Privadas beneficiárias, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas”.

No que concerne aos meios de alerta de risco de irregularidades, concluiu-se pela não verificação dos requisitos constantes da Recomendação do CPC supracitada e *infra* identificados

Meios de alerta de risco de irregularidades						
ITEM		Sim Não N.A			Observações	Evidências
1	O PPR indica meios de alerta de irregularidades para garantir a transparência, imparcialidade e integridade dos procedimentos e seus intervenientes, designadamente plataformas de informação digital ou portais de transparência?		X			
2	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito da contratação de compra de equipamentos, de modo a salvaguardar a transparência, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X			
3	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito do PRR, de modo a salvaguardar a transparência, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X			
4	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito da gestão de recursos humanos (por exemplo, contratação de pessoas, nomeação de chefias, acumulação de funções), de modo a salvaguardar a transparência, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X			

<sup>78</sup> <https://mcc-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte: Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de Junho e registos em trabalhos de campo

## QUADRO 22 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES<sup>79</sup>

<sup>78</sup> Consultar a Recomendação n.º 2/2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 6 de maio, sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19 (pontos 2, 3 e 4).

<sup>79</sup> Cfr. doc. a fl. 73.

A UO deve reforçar os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na gestão das atividades, com eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência.

A 2.º versão do PRR não veio alterar a informação supra relatada.

## 1.6. MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERENTES AO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR)

Na medida em que o PPR da entidade não se encontra atualizado, conseqüentemente, o mesmo não identifica riscos e ações preventivas no âmbito do PRR.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
1	A entidade é beneficiário do PRR?	✓			Anexo fornecido pela DRPFE	
2	Existe um contrato entre a DRPFE (BI) e a SER (BF) em que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?	✓				Contrato
3	Existe um Termo de Aceitação da UO da execução da Submedida que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?	✓	X		O Termo de aceitação não foi remetido até julho de 2024 à UO, desconhecendo esta os seus termos	
4	O PPR identifica as unidades orgânicas e os recursos humanos e meios afetos ao PRR?		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/225, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

### QUADRO 23 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PRR NO ÂMBITO DO PRR<sup>80</sup>

A UO referiu que: *“Não foi elaborado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, na vertente PRR, por não termos recebido instruções nesse sentido.”*

A não elaboração/adequação deste documento implica que a UO não possua um documento estruturado que inclua entre outros pontos essenciais como:

- Enquadramento; Âmbito e objetivos do PRR; Estrutura orgânica da ESDR e competências dos órgãos com intervenção no PRR; Procedimentos criados pela ESDR com o intuito de assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionais neste âmbito; Identificação definição do risco;
- Identificação quer da lista de infrações, quer da metodologia de definição de risco;
- Identificação da responsabilidade geral pelo processo de execução e monitorização, bem como da elaboração dos respetivos relatórios anuais, divulgação, execução e acompanhamento do plano, como melhor se evidencia na Parte IV deste relato.

<sup>80</sup> Cfr. doc. a fls. 180.

A 2.º versão do PRR não veio alterar a informação supra relatada.



#### 1.7. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR

Da análise ao processo de elaboração, e aprovação do PPR, verificou-se que este documento não respeita os critérios formais estipulados pelo artigo 6.º do RGPC. Assim, em sede de PR referiu-se que a ESDR devia promover a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da elaboração e aprovação do seu PPR, designadamente como se identificou no quadro inserido neste ponto.

Com a remessa da 2.ª versão ao PPR da ESDR remetida em sede de contraditório, foi possível aferir que a mesma acolheu algumas das propostas referidas, como melhor se identifica no quadro seguinte, que mereceu a introdução da coluna de acolhimento (“acatamento”) das propostas:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento <sup>(1)</sup>
Elaboração e aprovação do PPR	1 Elaborar e Aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), nos termos do artigo 6.º do RGPC.	Acolhida
	2 Identificar a metodologia de identificação dos riscos.	Acolhida
	3 Elaborar e evidenciar a matriz de riscos de corrupção com identificação do grau de risco.	Acolhida
	4 O PPR deverá conter conforme descrito no artigo 6, n.º1 do RGPC: • A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua; • Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.	Acolhida
	5 De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC o PPR deverá abranger toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e dele constar: As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas; • A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos; • Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados; • Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução; • A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.	Acolhida parcialmente
	6 Elaborar o plano respeitando e inserindo os aspetos/elementos que constam das recomendações do CPC.	Acolhida parcialmente
	7 Elaborar o quadro geral de competências, funções e responsabilidades.	Acolhida
	8 Identificar medidas concretas de prevenção e mitigação de risco;	Acolhida
	9 Identificar claramente para todas as medidas (preventivas ou corretivas): a) O responsável; b) A limitação temporal do desenvolvimento/implementação da ação (data de início e fim); c) A definição do resultado/indicador/evidência que permita avaliar a implementação da medida.	Acolhida parcialmente
	10 Incluir os novos riscos que se venham a identificar e outros que ficaram por mapear e avaliar, ainda que já tenham sido identificados. Por exemplo, os riscos associados: a) Às obrigações para declarar incompatibilidades, impedimentos, no sentido de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses; b) Ao canal de denúncias; c) Aos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal e de procedimentos de contratação pública; d) À Transparência e comunicação das decisões tomadas pelos dirigentes no âmbito das suas funções.	Não acolhida/evidenciada
	11 Elencar medidas concretas de salvaguarda do princípio da segregação de funções.	Não acolhida/evidenciada
	12 Implementar um plano de monitorização.	Não acolhida/evidenciada
	13 Designar um responsável geral pela execução. Controlo e revisão do PPR.	Acolhida

<sup>(1)</sup> Análise com base na resposta ao contaditório

#### QUADRO 24 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR

### 1.8. OUTROS ASPETOS A CONSIDERAR NO PPR DE ACORDO COM O RGPC E AS RECOMENDAÇÕES DO CPC

#### 1.8.1. TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Estabelece o artigo 16.º do RGPC princípios para que as entidades adotem medidas que promovam a concorrência na contratação pública.

Também na recomendação aprovada em reunião do CPC de 2 de outubro de 2019<sup>81</sup>, foi estabelecido que todas as entidades que celebrem contratos públicos, deverão reforçar “a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.”<sup>82</sup>

No que concerne à transparência de procedimentos no âmbito da contratação pública vertidos no PPR da entidade, da sua análise resultou o seguinte:

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATÇÃO PÚBLICA					
As entidades públicas abrangidas adotam as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto (Artigo 16.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidência
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 25 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 16.º DO RGPC<sup>83</sup>

Ainda que a entidade evidencie em determinados procedimentos de contratação pública, nomeadamente no que se refere ao planeamento das necessidades dos transportes escolares, fornecimento de bar e refeitório e de aquisição de manuais escolares, que existe um planeamento antecipado, estes procedimentos não se encontram vertidos em manuais de controlo interno nem existe a identificação de riscos genéricos neste âmbito. Assim, deve a UO promover a elaboração de manuais e/ou procedimentos neste âmbito.

No âmbito das orientações vertidas na Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019 que preconiza o princípio da concorrência, previsto no n.º 1 do artigo 1.ª-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor, sobre as fases do procedimento e na execução do contrato, quer na igualdade de acesso, através da

<sup>81</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20191002.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20191002.pdf).

<sup>82</sup> Conforme a alínea a) do Ponto 1, da Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019, sobre Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública.

<sup>83</sup> Cfr. doc. a fl. 74

utilização de procedimentos de contratação pública abertos a todos os interessados, quer na igualdade de tratamento que a entidade adjudicante deve dar a todos os participantes, a análise efetuada e infra espelhada permite observar que em regra as orientações emanadas não mereceram acolhimento da ESDR no respetivo PRR.

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA						
Infrações conexas /Identificação das medidas preventivas de prevenção de riscos de corrupção na contratação pública Recomendação CPC de 2/10/2019						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidência	
1		X				
2		X				
3		X				
4		X				
5	✓	X		Apesar de não estar previsto no PPR, é um procedimento implementado na UO		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-AR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 26 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – RECOMENDAÇÃO CPC DE 2/10/2019<sup>84</sup>

Da análise à 2.ª versão do PRR remetida não resulta qualquer alteração à observação anteriormente efetuada.

Importa referir que apesar de não constar no PPR, a UO esclareceu que como medida de garantia da transparência nos procedimentos de contratação pública utiliza a plataforma *AcinGov*, o Portal Base e o Jornal Oficial da RAA para efeitos de publicitação e transparência.

No que se refere ao estabelecido no artigo 17.º do RGPC no âmbito da contratação pública relativamente à necessidade dos procedimentos e mecanismos de controlo interno estarem vertidos em manuais de procedimentos adequadamente publicitados, tal não se verificou.

<sup>84</sup> Cfr. doc. a fl. 74.

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidência
<b>Identificação das medidas preventivas, procedimentos e mecanismos de controlo interno (artigo 17.º do RGPC)</b>					
1	Para efeitos de contratação pública, os procedimentos e mecanismos de controlo interno constam dos manuais de procedimentos adequadamente publicitados da entidade?			X	

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 27 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 17.º DO RGPC<sup>85</sup>

Da análise à 2.ª versão do PRR remetida não resulta qualquer alteração à observação efetuada inicialmente.

Assim, a ESDR deverá verter no seu PPR a alusão à preferência de procedimentos concursais com regime mais aberto ou concorrencial, privilegiando o princípio da concorrência nas suas duas vertentes (igualdade de acesso e de tratamento), ao invés de procedimentos com cariz mais fechado, de convite a uma ou várias entidades.

#### 1.8.2. CONFLITO DE INTERESSES<sup>86</sup>

Estabelece o artigo 13.º do RGPC que as entidades públicas adotem medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno.

Esta matéria encontrava-se já assinalada nas recomendações do CPC neste âmbito (Recomendação de 7 de novembro de 2012, referente à gestão de conflitos de interesses no setor público, aos gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses<sup>87</sup>).

Na sequência das alterações legislativas operadas pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, pela Lei n.º 60/2019, de 13 de agosto, pela Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro e pela Resolução da

<sup>85</sup> Cfr. doc. a fl. 74.

<sup>86</sup> Ver designadamente ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público.

<sup>87</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20121107.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20121107.pdf).



Assembleia da República n.º 210/2019, de 20 de setembro, em reunião de 8 de janeiro de 2020 do CPC, foi revogada aquela Recomendação e aprovada outra, sobre Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público<sup>88</sup>, destinada a “todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público”, que contém, de entre outras, as seguintes referências:

Infrações conexas/Conflitos de Interesse no sector público Recomendação CPC de 8/D1/2020 e artigo 69.º do CPA						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
1		X				
2		X				
3			X			
4		X				
5		X				
6		X				
7		X				
8		X				
9		X		Apesar de não estar previsto no PPR, é um procedimento implementado na UO.		
10		X				

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 28 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES<sup>89</sup>

Da análise à 2.ª versão do PRR remetida não resulta qualquer alteração à observação anteriormente efetuada, pelo que se mantém as irregularidades apontadas.

Para o enquadramento legal do conflito de interesses, salienta-se, de entre outros, a Constituição da República Portuguesa (CRP), o DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro<sup>90</sup>, a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto<sup>91</sup>, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro<sup>92</sup>, DL n.º 71/2007, de 27 de março<sup>93</sup>, a Lei n.º 12-

<sup>88</sup> [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20200108.pdf](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200108.pdf).

<sup>89</sup> Cfr. doc. a fl. 75.

<sup>90</sup> Que aprova o Regime de Incompatibilidades do Pessoal de Livre Designação por Titulares de Cargos Políticos.

<sup>91</sup> Aprova o Regime de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

<sup>92</sup> Aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado.

<sup>93</sup> Republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que aprova o Estatuto do Gestor Público.

A/2008, de 27 de fevereiro<sup>94</sup>, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas<sup>95</sup>, Código de Conduta do Governo<sup>96</sup> e a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho<sup>97</sup>.

No entanto, da análise do PPR da ESDR nesta matéria resulta que a entidade não verteu nele a esmagadora maioria (9 em 10) das diretrizes da Recomendação.

### 1.8.3. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES

A ESDR não identificou no seu PPR as recomendações emitidas pelo CPC<sup>98</sup>, no âmbito da identificação dos riscos inerentes ao Conflitos de Interesses assim como não acolheu o estabelecido no artigo 13.º do RGPC, **pele que em sede de contraditório foi instada** a promover a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da transparência e do conflito de interesses tais como os enunciados no quadro 26 do PR.

A análise aos documentos remetidos em sede de contraditório permite constar as seguintes melhorias:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento <sup>(2)</sup>	
Conflitos de Interesses	1	Atualizar e adaptar os instrumentos Manuais de boas práticas e códigos de conduta, relativamente a todas as áreas de atuação.	Acolhida
	2	Integrar o respetivo Código de Conduta, questões como conflito de interesses, política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade, informações confidenciais, requisitos para comunicar casos de suspeita de fraude, entre outros.	Acolhida
	3	Identificar potenciais situações de conflitos de Interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica e medidas adequadas à sua prevenção.	Acolhida parcialmente
	4	Identificar e caracterizar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de Interesses que envolvam trabalhadores que debararam funções privadas para exercer um cargo público	Não acolhida/evidenciada
	5	Identificar e caracterizar as áreas de risco, nomeadamente as que resultem das situações de acumulação de funções;	Não acolhida/evidenciada
	6	Promover atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, possam gerar conflito de interesses.	Não acolhida/evidenciada
	7	Desenvolver ações de formação sobre esta temática junto de todos os trabalhadores.	Não acolhida/evidenciada
	8	Promover a subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhe sejam confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência.	Não acolhida/evidenciada
	9	Promover a subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o fator que deve pautar a sua ação.	Não acolhida/evidenciada
	10	Identificar os riscos inerentes ao exercício de todas as funções/unidades orgânicas, incluindo as de direção superior.	Não acolhida/evidenciada
	11	Promover a prevalência do princípio da separação de funções no âmbito de ações onde se sugere o apuramento de responsabilidades de natureza disciplinar e a subsequente tramitação em sede disciplinar.	Não acolhida/evidenciada
	12	Elaborar Declarações relativas a ofertas no exercício das funções, matéria que, aliás, veio a ter consagração na já mencionada Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (artigo 16º), a título de reforço da ideia de transparência.	Não acolhida/evidenciada
	13	Incluir no seu PPR e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica.	Não acolhida/evidenciada
	14	Estabelecer mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos.	Não acolhida/evidenciada

<sup>(2)</sup> Análise com base na resposta ao contraditório

#### QUADRO 29 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CONFLITO DE INTERESSES

<sup>94</sup> Aprova o Regime de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exerçam funções públicas.

<sup>95</sup> Aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

<sup>96</sup> Em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro.

<sup>97</sup> Aprova o Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

<sup>98</sup> Em vigor à data da sua elaboração.



## 1.9. APROVAÇÃO DO PPR

Nos termos da Recomendação aprovada na reunião do CPC de 1 de julho de 2009, os “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem (...) elaborar [e aprovar] planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*”.

O PPR da ESDR foi aprovado tanto pelo CA como pelo CE<sup>99</sup>, conforme se espelha em seguida:

Aprovação do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	PPR foi aprovado pelo órgão de gestão?	✓			Resposta ao ponto 2.5.1.1, do ofício SA-IAR/2024/226, de 04/06
2	PPR foi aprovado pelo órgão de deliberativo?	✓			Resposta ao ponto 2.5.1.1, do ofício SA-IAR/2024/226, de 04/06

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 30 – APROVAÇÃO DO PPR<sup>100</sup>

A ESDR, não remeteu documentação que evidencie a data de aprovação da 2.ª revisão ao PPR.

## 1.10. EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR

Nos termos do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado da seguinte forma:

- Através da elaboração e aprovação de Relatórios de avaliação nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do RGPC, nomeadamente pelo:
  - a) Relatório de avaliação intercalar, com elaboração obrigatória no mês de outubro, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
  - b) Relatório de avaliação anual, com elaboração obrigatória no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.
- Através da Revisão do PPR, que visa atualizar e adequar os PPR à realidade operativa da entidade e deve ser realizada a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da respetiva entidade que justifique a revisão dos riscos e das situações identificadas como possíveis de expor a entidade a atos

<sup>99</sup> Cfr. docs. a fls. 175 e 175-A a C.

<sup>100</sup> Cfr. docs. a fls. 75.

de corrupção e infrações conexas e das medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas nos termos do artigo 6.º, n.º 5, do RGPD.

Também a Recomendação de 1 de julho de 2009 do CPC previa que, para além do dever de elaboração dos PPR, os “órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza” devem proceder à “*elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano*” (alínea. d) do Ponto 1.1. da Recomendação).

A este relatório de elaboração anual deve ser incluída a referência sobre a gestão de conflitos de interesses “*relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses*”, de acordo com a alínea b) do Ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro.

Em acréscimo, nos PPR devem ainda estar designados os “*responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam*”, conforme já previsto no Ponto 3 da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015.

### 10.10.1. DIAGNÓSTICO INICIAL

Na sequência das verificações efetuadas neste âmbito observou-se que a ESDR não elaborou relatórios semestrais e/ou anuais<sup>101</sup>, como se retrata em seguida.

Execução do PPR (artigo 6.º, nº 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico</b>						
1	Foi elaborado no mês de outubro o relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado?		X			
2	Foi elaborado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação?		X			
3	O relatório de execução é elaborado pelo serviço que elabora os PPR?		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 31 – ANÁLISE APROVAÇÃO DO PPR<sup>102</sup>

<sup>101</sup> Cfr. docs. a fls. 76 e resposta ao ponto 2.5.2., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho da entidade a fls. 178 e 179.

<sup>102</sup> Cfr. docs. a fls. 76.

De resto, salienta-se que à data dos trabalhos de campo não existia qualquer relatório de execução do PPR elaborado pela entidade.

A falta de elaboração dos relatórios de controlo do PPR em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º, do RGPC é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos da aplicação conjugada do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei.

### 10.10.2. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS

Considerando o conteúdo do PPR, neste ponto avalia-se o grau de implementação das medidas preventivas da ocorrência de riscos nele constantes.

Segundo a verificação efetuada *in loco* e retratada na *Check-list/Ficha de Inspeção infra* elaborada para o efeito, não foi possível verificar da avaliação das medidas planeadas e aplicadas, uma vez que não foram obtidas evidências da avaliação e relato das medidas identificadas no PPR da entidade, conforme espelhado no quadro seguinte:

Execução do PPR (artigo 6.º, n.º 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
<b>Avaliação das medidas planeadas e aplicadas</b>						
1		X				
2		X				
3		X				
4		X				
5		X				
6		X				

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 32 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPR<sup>103</sup>

O objetivo do acompanhamento do PPR é o de criar mecanismos que diminuam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos, bem como dotar a ESDR de capacidade, para,

<sup>103</sup> Cfr. doc. a fl. 76.

por um lado, para atenuar falhas nas áreas mais expostas ao risco; e, por outro lado, de dar resposta imediata em caso de ocorrência de situações de corrupção, por via da cabal definição das responsabilidades e funções.

A falta de identificação dos responsáveis pelo acompanhamento em concreto das medidas inscritas no PPR contribuiu também para a sua não avaliação e consequente falta de elaboração dos relatórios de execução.

### 10.10.3. ELABORAÇÃO RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO

Como já se referiu no ponto 1.9.1 supra a ESDR não elaborou relatórios de execução do PPR e, por isso, incumpriu com o estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC e na falta de acolhimento das diretrizes da Recomendação do CPC supracitada, como se evidencia no quadro seguinte:

Execução do PPR (artigo 6.º, nº 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril), e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup>						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Elaboração anual do relatório sobre execução do PPR</b>						
1		X				
2		X				
3		X				
4		X				
5		X				
6		X				
7		X				
8		X				
9		X				
10		X				
11			X			
12		X				

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 33 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPR<sup>104</sup>

Como se pode aferir da informação disponibilizada a ESDR não elaborou os Relatórios de execução do PPR

<sup>104</sup> Cfr. doc. a fl. 77 e resposta ao ponto 2.5.2., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho a entidade refere que: "Não foi elaborado o relatório de avaliação do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas da entidade.", doc. a fl. 179.

Para o cumprimento das obrigações legais e regulamentares do PPR com vista à aferição da efetividade, utilidade e eficácia das medidas preventivas aí propostas, é necessário proceder-se à sua monitorização e controlo.

A monitorização anual consiste na elaboração de um relatório com base no contributo efetuado pelo responsável de cada “serviço escolar”, nomeadamente, sobre o balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, descrição dos riscos eliminados ou cujo impacte foi reduzido e daqueles que se mantêm e os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial. Tal ação permitirá detetar o surgimento de eventuais novos processos abstratamente sujeitos a riscos de corrupção e de infrações conexas e, conseqüentemente, a necessidade de implementação de medidas de prevenção adicionais.

#### 10.10.4. APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Não tendo sido elaborados os relatórios de execução do PPR, não poderiam forçosamente ter ocorrido aprovações de tais documentos e por isso a ESDR respondeu negativamente ao solicitado neste âmbito como se pode observar de seguida:

Aprovação do Relatório de execução plano						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	O Relatório de execução semestral do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?		X			
2	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?		X			
1	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (Ce)?		X			
2	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 34 – APROVAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL SOBRE EXECUÇÃO DO PPR<sup>105</sup>

<sup>105</sup> Cfr. doc. a fl. 77 e resposta ao ponto 2.5.2., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho a entidade refere que: “Não foi elaborado o relatório de avaliação do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas da entidade.”, doc. a fl. 179.



## 10.10.5. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITO DE INTERESSES

Na sequência da falta de monitorização e elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e anual que tem como objetivo apresentar os principais resultados e conclusões quanto ao grau de implementação das medidas de prevenção e tratamento do risco previstas no PPR em vigor, a ESDR deverá promover de forma célere a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da elaboração e aprovação dos relatórios de execução do PPR, a saber:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Execução do PPR	1	Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);
	2	Implementar a verificação periódica da implementação dos novos controlos previstos;
	3	Realizar ações de controlo interno com o objetivo de aferir o cumprimento das medidas constantes do Plano;
	4	Elaborar quadro de acompanhamento das medidas previstas no PPR que inclua designadamente a seguinte informação: a) Área; b) Risco; c) Ação de melhoria; d) Grau de implementação; e) Evidência de implementação (parcial ou total) ou justificação para a não implementação;
	5	Estabelecer a rotina de avaliação anual (relatório) do Plano (análise de dados, do resultado sobre as melhorias planeadas e decisões de melhoria, mapeamento dos Processos, com identificação do seu sistema de monitorização);
	6	Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros (contratação pública), ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.
	7	Em conformidade com a alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC será efetuada uma avaliação intercalar e relatório, pelo menos, para as situações identificadas de risco elevado
	8	Em abril do ano seguinte a que respeita a execução, é elaborado o relatório de avaliação anual de execução do plano, com a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, em conformidade com a alínea b), do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC
	9	Adotar novas medidas a tomar no ano seguinte, consolidadas no novo plano de ação.
	10	Identificar ponto de contacto/responsável setorial e geral pelo acompanhamento e preparação do relatório anual;
	11	A elaboração do plano das suas revisões e dos relatórios é da responsabilidade da ESDR, em articulação com as restantes unidades orgânicas da escola, que analisa toda a informação vertida nos relatórios de auditoria, nos registos de monitorização trimestral.

QUADRO 35 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PPR



## 10.11. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE DO PPR E DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Nos termos do estabelecido no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC e no artigo 45.º, n. 3º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro<sup>106</sup>, a ESDR deverá assegurar a publicidade do PPR (e respetivo relatório de execução) através da *intranet* e na sua página oficial na Internet.

Referia-se ainda que também já o ponto 1.1. da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, conjugada com a Recomendação de 7 de abril de 2010, mencionava que os planos elaborados pelas entidades devem ser publicitados no sítio da respetiva entidade e devem, tal-qualmente os relatórios de execução anuais deverão ser enviados ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

De igual modo a Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 já referia igualmente, no Ponto 5, que os Planos "*devem ser publicados nos sítios da Internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.*"

### 10.11.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Das verificações efetuadas constatou-se que a ESDR procedeu à publicitação do seu PPR, como se evidencia no quadro seguinte:

Política de transparência do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Publicação do PPR na Internet</b>						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A entidade referiu que não possui página da intranet	Resposta ao ponto 2.1.2., do ofício SAI IAR/2024/226, de 4/6	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verificação efetuada através de consulta a 3 de junho 2024 na página	
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Não é possível aferir o item		
<b>Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório</b>						
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 36 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR<sup>107</sup>

<sup>106</sup> "(...) Até 31 de março de 2023, devem os serviços referidos no número anterior promover a publicitação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior nos seus sítios eletrónicos. (...)"

<sup>107</sup> Cfr. doc. a fl. 78 e resposta ao ponto 2.5.1.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho em que a entidade refere que "O PPRIC foi publicado na página da internet da Escola, ter acesso através do seguinte link. <https://www.esdomingosrebelo.net/esdr/documentos-orientadores/>", docs. a fls. 177 e 78.

Dos documentos remetidos em sede de contraditório não é possível aferir que a 2.<sup>a</sup> versão elaborada pela ESDR tenha merecido a devida publicidade. Efetivamente, uma vez consultada a página *web* (sítio eletrónico) da UO não foi possível verificar que este documento tenha sido publicitado e disponibilizado<sup>108</sup>.

### 10.11.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS E/OU ANUAIS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Como já aqui se referiu, a ESDR não procedeu à elaboração de relatórios de execução do PPR, pelo que também não poderia ter garantido a sua publicitação, por inexistência.

Política de transparência do Relatório de execução do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Publicação do relatório na Internet e Intranet</b>					
1		X			
2		X			
<b>Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório</b>					
1			X		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-AR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 37 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR<sup>109</sup>

### 10.11.3. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

A ESDR cumpriu parcialmente o estabelecido no artigo do RGPC assim como o exposto nas Recomendações do CPC supramencionadas, designadamente no que se refere à publicitação do PPR na página da *intranet* e *internet* da UO. Refira-se, contudo, que não foi ainda realizada a publicação da nova versão do PPR na página oficial da escola.

A ESDR não procedeu à elaboração dos relatórios de execução do plano de 2023 e, consequentemente não foi respeitado o princípio da publicidade (divulgação interna e externa).

<sup>108</sup> Em 3 de dezembro de 2024 o PPR publicado era a versão de 5 de janeiro de 2022, <https://www.esdomingosrebelo.net/esdr/documentos-orientadores/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas>.

<sup>109</sup> Cfr. doc. a fl. 78

Assim, deverá atender à implementação das seguintes medidas corretivas:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
Política da Publicidade	1 Divulgar o PPC (revisões) e relatórios de execução na intranet da ESDR;
	2 Divulgar o PPC e os relatórios de execução através do endereço eletrónico institucional da ESDR;
	3 Publicar na página Web da entidade legislação e outros documentos sobre o tema;
	4 Divulgar o PPR junto dos trabalhadores, através de envio por email e, presencialmente, através de sessões de esclarecimento, numa ótica envolvimento dos trabalhadores e da sua participação ativa nos PPR.

QUADRO 38 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PRR

## 10.12. REMESSA DO PPR E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

O PPR e relatórios de execução devem, nos termos do estabelecido no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC, ser enviados ao MENAC, bem como aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa. Refira-se que a remessa referida constava já do ponto 1.2 da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, do CPC.

Acresce referir a Recomendação n.º 2/2023, de 7 de julho de 2023<sup>110</sup>, do MENAC, sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo, que estabelece que enquanto a plataforma eletrónica referida no n.º 1 do artigo 4.º do RGPC não estiver operacional as comunicações para o MENAC deviam ser enviadas para o endereço *geral@mec-anticorruptao.pt*. Este foi o procedimento aplicável e exigido às entidades à data dos trabalhos de campo e, bem assim, aquando da elaboração do PR.

Contudo, a partir de 25 de novembro de 2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, acessível através do link: <https://entidade.mec-anticorruptao.pt><sup>111</sup> e a ESDR, como entidade abrangida, tem de cumprir as obrigações que dele decorrem, procedendo ao registo na Plataforma RGPC e ao preenchimento dos formulários nele exigidos. Para o efeito, existe um pré-registo automático de acesso à Plataforma RGPC que lhes será remetido para o email que declara, enquanto entidade pública, junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

<sup>110</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/recomendacao-prog-cump-normativo.pdf>.

<sup>111</sup> Em caso de dúvidas a plataforma disponibiliza, na sua página inicial, um manual de instruções e uma seção de respostas a perguntas frequentes (FAQ's).

Assim, a ESDR deverá efetuar o registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até ao dia 31 de dezembro de 2024 e deverá ter em atenção que o não cumprimento poderá resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC.

Também nos termos do estabelecido no n. 2 do artigo 47.º do ORAA\_2023, devem as entidades remeter, anualmente, ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT), os instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e demais elementos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, revistos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos.

### 10.12.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Dos documentos carreados ao processo constatou-se que a ESDR não remeteu o PPR a nenhuma das entidades elencadas:

Remessa do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Envio do do PPR (n.º 6.º e 7.º do RGPC articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC(1)<sup>112</sup></b>						
1		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6	
2		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6	
3		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6	
4		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6	
5		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6	

<sup>112</sup> <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 39 - ANÁLISE REMESSA DO PPR<sup>112</sup>

De igual modo, à data dos trabalhos de campo a UO não tinha procedido a qualquer remessa do seu PPR, nos termos do estabelecido no RGPC e do ORAA\_2023.

Ora, a falta de comunicação do PPR nos termos do n.º 7, do artigo 6.º, do RGPC, é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do aplicação conjugada do disposto na alínea d), do n.º 3, do artigo 20.º

<sup>112</sup> Cfr. resposta ao ponto 2.5.1.4., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho em que a entidade refere que "Não se efetuaram remessas do PPRIC, a entidades externas", docs. a fls. 176 e.79.

e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei .

## 10.12.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Como se pode observar no quadro seguinte, a ESDR não procedeu à remessa de qualquer relatório de execução do PPR nos termos lealmente exigidos, dado a sua inexistência.

Remessa do Relatório de Execução do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Envio do relatório de execução do PPR (n.ºs 6.º e 7.º do RGPC articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC) <sup>113</sup>					
1		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6
2		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6
3		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6
4		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6
5		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6

<sup>113</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

### QUADRO 40 – ANÁLISE REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPR<sup>113</sup>

À data dos trabalhos de campo não existia qualquer relatório de execução do PPR da entidade elaborado.

A falta de comunicação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 6.º do RGPC, é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do estabelecido na alínea d), do n.º 3, do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei .

<sup>113</sup> Cfr. docs. a fls. 79

### 10.12.3. MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Para garantir o cumprimento dos normativos existentes, a ESDR deve garantir a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente os constantes do quadro seguinte:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
Remessa	1 Remeter o PPR às entidades legais nos termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.
	2 Remeter os relatórios de execução às entidades legais estabelecidas nos termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.
	3 Remeter as revisões ao PPR às entidades legais os termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.

QUADRO 41 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR

### 10.13. RESPONSÁVEIS GERAIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Em cumprimento do disposto do artigo 6.º, n.º 2, alínea e), do RGPC, deve ser designado o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

A Recomendação de 1 de julho de 2009, aprovada pelo CPC em reunião de 4 de março de 2009, também já referia, quanto à elaboração dos PPR, na alínea c) do Ponto 1.1., que a *“definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.*

A 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação, que, no Ponto 3, que previa igualmente que os PPR *“devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam”.*

Nesta medida, o quadro *infra* espelha a realidade existente na ESDR.

Responsáveis pelo PPR					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Responsabilidade do serviço de auditoria interna</b>					
1			X	A entidade não possui serviço de auditoria interna	Resposta ao ponto 2.5.1.2. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
<b>Responsabilidade Geral</b>					
2		X			Resposta ao ponto 2.5.1.6. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
<b>Responsabilidade Sectoriais</b>					
3		X			Consulta PPR

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

#### QUADRO 42 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPR<sup>114</sup>

Da análise do quadro, constatou-se que:

- A elaboração do PPR da ESDR não se enquadra nas competências de um serviço de auditoria interna (que agregasse as funções de controlo e acompanhamento da atividade da entidade e nomeadamente da elaboração e execução do PPR), dado não estar previsto organicamente e, por isso, inexistir na entidade;
- Não foram designados os responsáveis setoriais nem o responsável, pela elaboração, execução, controlo e monitorização e revisão do PPR;

Como ao responsável compete a execução, controlo e revisão do PPR; a elaboração do relatório de avaliação anual do PPR (que contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação); a elaboração do relatório de avaliação intercalar do PPR (quando sejam identificadas situações de risco elevado ou máximo) e acompanhar a revisão e aprovação final do PPR, a ESDR deve definir com celeridade o serviço e/ou responsável pela elaboração, monitorização, do PPR e estabelecer ainda os responsáveis setoriais responsáveis pela implementação das medidas elencadas no plano, para garantir, entre outros, a efetiva responsabilização dos intervenientes e a transparência procedimental.

Regista-se que a UO acolheu a recomendação efetuada, tendo a nova versão do PPR remetida em contraditório contemplado a identificação tanto dos responsáveis setoriais como do responsável pela elaboração e monitorização do PPR.

<sup>114</sup> Cfr. doc. a fl. 78.



## 11. CÓDIGO DE CONDUTA

Com a entrada em vigor do RGPC, existe a obrigatoriedade de as entidades abrangidas adotarem um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes, conforme o preceituado no artigo 7.º do referido regime.

A elaboração e aprovação do Código de Ética e/ou Conduta pelos diferentes organismos é uma outra forma de mitigação do risco de fraude e corrupção.

### 11.1. DIAGNÓSTICO

O diagnóstico realizado neste âmbito à entidade encontra-se vertido no quadro seguinte:

CÓDIGO CONDUTA					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico/Aprovação (artigo 7.º e 20.º, n.º 1, alínea b), g) e h) do RGPD) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>15</sup>)</b>					
1		X			Resposta ao ponto 2.5.3., do ofício SAI-IAR/2026/223, de 4/6
2		X			
3		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6

<sup>15</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 43 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>115</sup>

Resulta, pois, que a ESDR<sup>116</sup> não elaborou em 2023 um Código de Conduta, situação que se manteve inalterada até aos trabalhos de campo na presente ação inspetiva.

Cronologia elaboração/revisão Código de Conduta		
Elaboração	Data	Aprovação
Inicial	Não elaborado	CE
		CA

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 44 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>117</sup>

<sup>115</sup> Cfr. doc. a fl. 79.

<sup>116</sup> Cfr. doc. a fl. 183 e 184.

<sup>117</sup> Cfr. doc. a fl. 80.

A não adoção de um Código de Conduta (ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes), nos termos do n.º 1 do artigo 7.º, do RGPC, é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos da aplicação conjugada da alínea b), do n.º 1, do artigo 20.º e dos artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei. [Em sede de contraditório a ESDR remeteu este documento à IAR, como melhor analisaremos nos pontos seguintes.](#)

## 11.2. ESTRUTURA E CONTEÚDO

Importa referir que no Código de Conduta devem estar identificadas as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

O quadro seguinte sintetiza os itens mínimos da estrutura que um Código de Conduta, deve possuir<sup>118</sup>, todos forçosamente inexistentes na ESDR por falta daquele.

---

<sup>118</sup>. Estabelecidos no Guia n.º 1/2023 do MENAC e que pela sua relevância se utilizou para a realização da *check-list* de verificação deste ponto que não dispensa, contudo, a observação integral daquele documento técnico.

CÓDIGO CONDUTA					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Estrutura do código de conduta (n.º 2 e 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>119</sup></b>					
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			
10		X			
11		X			
12		X			
13		X			

<sup>119</sup> <https://meo-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 45 – ESTRUTURA A QUE DEVE OBEDECER O CÓDIGO DE CONDUTA<sup>119</sup>

Da análise à resposta no âmbito do contraditório, a ESDR remeteu dois documentos - PPR e Código de conduta com a particularidade daquele novo PPR conter, ele próprio, um Código de conduta diverso, ficando-se assim sem saber qual o seguido e aplicado pela entidade: se o autonomizado e vertido em documento único ou se, ao invés, o integrado no PPR, ponto 2, que apresentam diferenças assinaláveis no seu articulado: o Código de conduta integrado no PPR é constituído por 19 artigos enquanto o Código autonomizado apresenta 11 artigos, com as diferenças visíveis no quadro seguinte:

<sup>119</sup> Cfr. doc. a fl. 80.

Estrutura do(s) Código(s) de Conduta	
Ponto 2.º do PPR	Documento autónomo intitulado Código de Conduta
<b>Capítulo I - Parte Geral</b>	<b>Capítulo I</b>
Artigo 1.º - Objeto	Artigo 1.º - Pressupostos
Artigo 2.º - Âmbito e Aplicação	Artigo 2.º - Objetivos
<b>Capítulo II - Princípios Gerais</b>	Artigo 3.º - Operacionalização
<b>Secção I - Princípios Gerais de Atuação</b>	<b>Capítulo II - Alunos</b>
Artigo 3.º - Princípios gerais	Artigo 4.º - Deveres dos alunos
Artigo 4.º - Princípio da Independência	Artigo 4.º - Sala de áala (artigo com numeração repetida)
Artigo 5.º - Acumulação de Funções e Obrigatoriedade de Comunicação	Artigo 4.º - Blocos da sala da Aula Bufete/Cantina (artigo com numeração repetida)
Artigo 6.º - Dever de sigilo e Proteção de dados Pessoais	Artigo 5.º - Papelaria, Serviços Administrativos e Biblioteca
Artigo 7.º - Cumprimento da legislação	Artigo 6.º - Casa de banho
Artigo 8.º - Contactos com meios de comunicação social e terceiros	<b>Capítulo III - Código de conduta dos docentes e assistentes operacionais</b>
<b>Secção II - Utilização de Recursos</b>	Artigo 7.º - Deveres dos professores, assistentes operacionais e técnicos
Artigo 9.º - Utilização de Recursos	Artigo 8.º - Contactos com meios de comunicação social e terceiros
Artigo 10.º - Utilização de Recursos Informáticos	<b>Capítulo IV - Código de Conduta dos Pais/Encargados de Educação</b>
Artigo 11.º - Contributo dos colaboradores	Artigo 6.º - Deveres dos encarregados de educação (artigo com numeração repetida)
Artigo 12.º - Combate à Corrupção	<b>Capítulo V - Código de Conduta dos Pais/Encargados de Educação</b>
Artigo 13.º - Gestão de Risco	Artigo 7.º - Tipificação de Infrações/medidas disciplinares
Artigo 14.º - Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	<b>Capítulo VI - Implementação - Orientações</b>
Artigo 15.º - Auditoria Interna	Artigo 8.º - Conselho Executivo
Artigo 16.º - Compromisso de cumprimento	Artigo 9.º - Conselho Pedagógico
Artigo 17.º - Incumprimento do Código	Artigo 8.º - Presidente do Conselho Executivo (artigo com numeração repetida)
Artigo 18.º - Revisão do Código	Artigo 9.º - Professores (artigo com numeração repetida)
Artigo 19.º - Publicação e Entrada em vigor	Artigo 10.º - Diretor de turma/Professor titular
	Artigo 11.º - Medidas imediatas de resposta situações de indisciplina
	Artigo 12.º - Medidas de informação e de prevenção a tomar no início do ano letivo

QUADRO 46 – ESTRUTURA DOS CÓDIGO DE CONDUTA DA ESDR REMETIDOS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO<sup>120</sup>

A observação dos documentos remetidos pela entidade em sede de contraditório possibilita, numa análise acrescida, atualizar a *check-list* referente ao documento, como se evidencia em seguida:

<sup>120</sup> Cfr. docs. a fls. 651 a 70664 e 692 a 707.

CÓDIGO CONDUTA						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Estrutura do código de conduta (n.º 2 e 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>(1)</sup></b>						
1	O código de conduta possui uma breve nota introdutória de enquadramento do documento e dos seus propósitos, incluindo no contexto do RGPC e do PCN, com a indicação inequívoca de que o documento se aplica a todos os colaboradores da entidade, incluindo os dirigentes de topo?	✓				Artigo 2.º, do ponto 2.º do PPR
2	No código de conduta encontram-se definidos os princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional para todos os dirigentes e trabalhadores, incluindo a direção de topo?	✓				Artigo 3.º, do ponto 2.º do PPR
3	O Código de Conduta faz indicação das condutas expectáveis e deveres de cuidado a adotar por toda a estrutura hierárquica e por todos os trabalhadores, estagiários e outros colaboradores da entidade ou organização, no exercício e no âmbito das suas funções?	✓				
4	O código de conduta considera as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes?	✓				Artigo 12.º, do ponto 2.º do PPR
5	No código de conduta são identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas (quadro sancionatório disciplinar e criminal)?	✓				Artigo 12.º e 17.º, do ponto 2.º do PPR
6	O código de conduta contempla obrigações no domínio da acumulação de funções e atende às indicações do artigo 14º do RGPC?	✓	X			Artigo 5.º, do ponto 2.º do PPR
7	O código de conduta contempla obrigações no âmbito da gestão e prevenção de conflitos de interesses e atende às indicações dos artigos 13º e 15º do RGPC?	✓				Artigo 4.º, do ponto 2.º do PPR
8	O código de conduta faz o enquadramento das circunstâncias de admissibilidade ou rejeição do recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, independentemente do seu valor?	✓				Artigo 4.º, do ponto 2.º do PPR
9	Nas situações de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, encontra-se prevista a comunicação interna e o registo de todas as situações		X			
10	O código de conduta prevê a indicação das condições adequadas de utilização, manutenção e acondicionamento ou estacionamento dos equipamentos, instalações, maquinarias, veículos de serviço e outros bens patrimoniais da organização ou entidade ou à sua guarda, garantindo que a sua utilização apenas em serviço e a não permissão da sua utilização por terceiros?	✓				Artigo 9.º, do ponto 2.º do PPR
11	O código de conduta acautela os cuidados a observar por todos quanto à utilização estritamente profissional das contas de e-mail e os cuidados para evitar a partilha de passwords de acesso aos sistemas informáticos e plataformas de informação dos serviços?	✓	X			Artigo 10.º, do ponto 2.º do PPR
12	No Código de conduta estão previstas minutas de declarações, no âmbito das: - Acumulações de funções; - de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios em contexto institucional ou funcional; - de existência ou inexistência de conflitos de interesses,		X			
13	O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1.		X			

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados extraídos dos documentos remetidos em sede de contraditório pela ESDR

#### QUADRO 47 – ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CONDUTA ELABORADO PELA ESDR E REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO

Importa ainda referir que a Comissão Europeia, na orientação aos Estados-Membros sobre a avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas, refere que o Código de Conduta é “um código de ética inequívoco, ao qual todo o pessoal deve, sistematicamente, declarar lealdade, que abrange questões como: – conflitos de interesses – explicação, requisitos e procedimentos de declaração; – política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade – explicação e responsabilidades do pessoal para o seu cumprimento; – informações confidenciais – explicação e

responsabilidades do pessoal; – requisitos para comunicar casos de suspeita de fraude”<sup>121</sup>. Assim, uma das formas de mitigação do risco de fraude e corrupção a adotar pela ESDR, passa pela divulgação, a todos os seus colaboradores do “Código de Ética e Conduta”, sendo solicitado a declaração de aceitação e de compromisso, onde se assevera que se tomou conhecimento e aceita as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no futuro Código de Ética e de Conduta da ESDR, aplicável a todos os seus colaboradores.

### 11.3. APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Aprovação do Código de Conduta					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1		X			
2		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA/ IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 48 – APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>122</sup>

Não tendo sido elaborado na ESDR um Código de Conduta, em 2023, o mesmo não poderia ter sido levado à aprovação do órgão competente.

Apesar da entidade ter evidenciado a sua elaboração em sede de contraditório, já no corrente ano de 2024, não remeteu informação que permitisse aferir da sua efetiva aprovação.

### 11.4. EXECUÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Nos termos do estabelecido nos artigos 10.º e 17.º do RGPC, o controlo e revisão do PCN implicam o estabelecimento de procedimentos efetivos para o mesmo. O controlo do Código de Conduta deve ser realizado através de relatórios de controlo. A entidade deve estabelecer o responsável pela elaboração dos mesmos, nomeadamente deverão ser preparados relatórios estatísticos que evidenciem pelo menos:

- Ao número de infrações ao Código de Conduta;

<sup>121</sup> Comissão Europeia, Fundos Europeus Estruturais e de Investimento - Orientações para os Estados-Membros e as Autoridades do Programa - Avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas, junho de 2014, página 14, disponível em: [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/pt/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/pt/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures) )

<sup>122</sup> Cfr. doc. a fl. 81.

- Ao número total de colaboradores vs número total de assinaturas da Declaração de Conhecimento e de Compromisso de Cumprimentos.

Alerta-se que sempre que é detetada uma infração ao Código de Conduta, deverá ser elaborado um relatório por cada infração, do qual conste a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC.

CÓDIGO CONDUTA						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Relatório de infrações por incumprimento do Código de Conduta (n.º 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>(1)</sup></b>						
1	Foram detetadas pela entidade infrações por incumprimento do código?		X			
2	Foram elaborados relatórios de infrações por incumprimento do código de conduta detetadas, e os mesmos incluem elementos relativos à factualidade circunstancial detetada, às correspondentes regras violadas, às sanções aplicadas e às medidas corretivas adotadas ou a adotar?		X			
3	Os relatórios de infrações por incumprimento do código de conduta detetadas são enviados?		X			

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 49 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>123</sup>

De resto, apesar da recente elaboração do Código de Conduta, ainda que somente em sede de contraditório, a entidade continua a não evidenciar o respetivo relatório das eventuais infrações

No entanto, recorda-se que também a falta de elaboração deste relatório, previsto no n.º 3 do artigo 7.º, do RGPD, ou a sua elaboração sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos nesse número, é passível de ser punível com contraordenação, sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, nos termos da alínea e) do n.º 3, do artigo 20.º, do RGPC.

### 11.5. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE

O Código de Conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão e seguindo as regras de publicidade e comunicação para o PPR.

<sup>123</sup> Cfr. doc. a fl. 81.

CÓDIGO CONDUTA					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
<b>Publicidade (n.º 5 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>(1)</sup></b>					
1		X			Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4/6
		X			

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de Junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 50 – PUBLICIDADE EFETUADA AO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>124</sup>

No entanto, reafirma-se que a entidade não evidenciou em sede de contraditório a efetiva publicidade ao mesmo nem o próprio site institucional publicita o Código de Conduta.

Mais se recorda que uma vez aprovado o Código de Conduta, deve o mesmo ser comunicado e dado a conhecer aos trabalhadores, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º, do RGPC, sob pena de eventual punição como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos da alínea g), do n.º 3, do artigo 20.º, todos do RGPC.

#### 11.6. REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Nos termos do estabelecido n.º 6 do artigo 7.º do RGPC, as entidades devem comunicar aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência, ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu Código de Conduta e relatório de execução.

Também nos termos do estabelecido no artigo 47.º do ORAA\_2023, estes documentos devem ser remetidos ao GPCT.

No entanto, face à sua inexistência inicial, também a comunicação formal às entidades referidas no quadro seguinte não ocorreu forçosamente.

<sup>124</sup> Cfr. doc. a fl. 81.



### 11.6.1. DO CÓDIGO DE CONDUTA

Remessa do Código de Conduta						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Envio do Código de Conduta (n.º 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC) e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup></b>						
1	O Código de Conduta é enviado ao MENAC	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Envio do PPR aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras</b>						
2	O Código de Conduta é enviado ao membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	O Código de Conduta é enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	O Código de Conduta é enviado à IAR?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Outras entidades?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	O código de conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 51 - REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>125</sup>

No que se refere à remessa do Código de Conduta, recebido na IAR em sede de contraditório, a entidade continua a não evidenciar a remessa às demais entidades previstas na lei pelo que não se pode aferir do cumprimento deste imperativo legal.

### 11.6.2. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Remessa do Relatório de Execução do Código de Conduta						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Envio do Código de Conduta (n.º 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC) e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>(1)</sup></b>						
1	O Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado ao MENAC?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Envio do PPR aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras</b>						
2	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado ao membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado à IAR?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado a outras entidades?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	O código de conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>(1)</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 52 – REMESSA DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA<sup>126</sup>

<sup>125</sup> Cfr. doc. a fl. 81.

<sup>126</sup> Cfr. doc. a fl. 82.

A recente elaboração do Código de Conduta da entidade não permite aferir o cumprimento da elaboração do relatório de atividades.

Aqui chegados, o enquadramento vigente permite assinalar que também a falta de comunicação do código de conduta/ética e dos pertinentes relatórios nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º aos trabalhadores, é passível de ser punível como contraordenação, sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, nos termos da alínea h), do n.º 3, do artigo 20.º, do RGPC.

### 11.7. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PUBLICIDADE E REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Por forma a coadunar a sua ação nesta matéria e garantir a concretização urgente e célere do seu Código de Conduta, foi a ESDR instada no PR a atender ao seguinte quadro (sem a coluna "acolhimento") em sede da elaboração, aprovação, implementação e gestão, publicidade e remessa do Código de Conduta.

Do documento elaborado e remetido em sede de contraditório foi possível verificar, também quanto ao acatamento, que:

	Melhorias preventivas e corretivas a implementar	Acatamento
1	Aprovar o Código de Conduta, nos termos do artigo 7.º do RGPC, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores da ESDR em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.	Acolhida
2	O Código de Conduta deve incluir as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento das regras previstas no Código, nos termos da lei, bem como as sanções criminais relativas a atos de corrupção e infrações conexas.	Acolhida
3	O Código de Conduta deve incluir Modelo da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e Modelo de Declaração de Conflito de Interesses.	Não acolhida
4	Criar procedimentos específicos para o reporte de alguma infração que ocorra ao Código de Conduta.	Não acolhida
5	Realizar um relatório por cada infração no qual consta a identificação das regras violadas, a sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar.	
6	Efetuar periodicamente divulgações para sensibilização dos colaboradores no domínio da ética e conduta.	Não acolhida
7	Publicitar aos trabalhadores no prazo de 10 dias a contar da sua implementação, o Código de Conduta através da intranet e do sítio de Internet.	Sem evidência
8	Comunicar o Código de Conduta aos membros do Governo responsáveis e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias a contar da sua implementação ou revisão.	Sem evidência
9	Estabelecer que o Código de Conduta deve ser revisto a cada três anos ou quando se verifique uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade	Não acolhida
10	Solicitar junto dos trabalhadores e colaboradores declaração de aceitação e de compromisso, onde se declara que se tomou conhecimento e aceita as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no Código de Ética e de Conduta da ESDR.	Não acolhida

#### QUADRO 53 – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Assim, importa referir que a UO acolheu já algumas das recomendações efetuadas, designadamente no que se refere à elaboração do Código de Conduta, devendo após a receção

deste Relatório evidenciar as medidas e decisões a adotar/adotadas para o acolhimento das demais à IAR.

## 12. CANAIS DE DENÚNCIAS

A implementação de canais de denúncia é uma forma de prevenir e detetar situações de fraude e corrupção nos organismos e instituições.

A existência de canais de denúncia enquadra-se nos programas de cumprimento normativo definidos no RGPC, sendo que de acordo com o artigo 8.º, n.º 1, as entidades abrangidas devem dispor de canais de denúncia interna e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União<sup>127</sup>

### 12.1. CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Nos termos do artigo 45.º, n.º 5, do ORAA\_2023, a criação do canal de denúncias é da responsabilidade do GRA, ficando as entidades abrangidas obrigadas ao tratamento das denúncias recebidas referentes às suas áreas de atuação nos termos do disposto do RGPDI e concretiza os requisitos e procedimentos a adotar pelas entidades, para a implementação dos canais de denuncia.

O Governo dos Açores, através da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, disponibilizou, em 2023, o Canal de Denúncias do Governo Regional dos Açores<sup>128</sup>.

Este portal garante um canal único para denunciar situações previstas no RGPDI, entre outras, que são individualizadas por departamentos/entidades do governo Regional, permitindo, por um lado, a opção de apresentação de uma “Denúncia Externa”, por cidadãos, e, por outro, de uma “Denúncia Interna”, por trabalhadores da Administração Pública Regional, sendo encaminhadas, de forma automatizada, às entidades inspetivas regionais competentes na matéria ou ao departamento competente sobre a qual recai a denúncia, respetivamente.

<sup>127</sup> Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A32019L1937>.

<sup>128</sup> Disponível em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home>.

Este canal prevê, também, a possibilidade de anonimato, garantindo a total privacidade e a proteção dos dados pessoais dos denunciantes, uma vez que todo o conteúdo da denúncia é encriptado, inclusive em situações de necessidade de interação entre quem apresenta a queixa e o gestor do processo, único interveniente que tem acesso ao seu conteúdo.

Os canais de denúncia interna têm por objetivo assegurar a apresentação, o tratamento e o seguimento de denúncias de infrações e de atos de corrupção e infrações conexas, enquadráveis no artigo 2.º do RGPDI, bem como os atos de corrupção e infrações conexas, nos termos dos artigos 3.º e 8.º do RGPC.

### 12.1.1. DIAGNÓSTICO

Na sequência do enquadramento suprarreferido procedeu-se à análise da implementação e acompanhamento do canal de denúncia interno ao dispor da ESDR, como se evidencia no quadro seguinte:

CANAL DE DENÚNCIA INTERNA					
Artigo 8.º do RGPC, artigos 7.º a 11.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (RGPDI) e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>129</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico (artigo 5.º, 8.º do RGPC, 7.º a 14.º do RGPDI), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC<sup>129</sup></b>					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 1.5.5., do ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Operacionalização</b>					
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A responsável não tinha até à data dos trabalhos de campo efetuado a credenciação no canal, pelo que não efetuava o seu acompanhamento. Em 5 de julho de 2024 esta credenciação foi realizada, e o canal ficou à data operacional	
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da consultada do histórico ao canal de denúncias interno não se constatou qualquer denúncia.	

<sup>129</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte: Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 54 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO<sup>129</sup>

<sup>129</sup> Cfr. doc. a fl. 84.

Da análise efetuada constata-se que:

- A ESDR desconhecia a existência do Canal de Denúncias Interno e Externo ao seu dispor<sup>130</sup>;
- A UO indicou o responsável do Canal de Denúncias Interno em resposta à solicitação da IAR de 24 de novembro de 2022<sup>131</sup>, nos termos do ponto 3.1.3 seguinte;
- A responsável pela Canal de Denúncias Interno informou não ter recebido o *ticket* com a informação para a sua autenticação, pelo que está só ocorreu no decorrer dos trabalhos de campo da presente auditória, designadamente em 4 de julho de 2024<sup>132</sup>;
- Da consulta à estatística do canal, à data dos trabalhos de campo, não resulta a evidência de qualquer denúncia efetuada<sup>133</sup>;
- A ESDR não disponibilizou informação no seu *site* oficial, da existência de Canal para Denúncias Interna/Externa, não tendo sido igualmente disponibilizado na *Intranet* a informação do Canal de Denúncias Interno;
- No *sítio* oficial da UO não é disponibilizada uma área onde possa ser consultada informação considerada relevante e útil, relacionada com a apresentação de denúncias e a proteção dos denunciantes;
- A ESDR não possuiu procedimentos ou manuais que estabeleçam e regulamentem os procedimentos relativos à receção ou comunicação das denúncias, ao seu registo tendo em vista definir o modo de processamento do respetivo tratamento/análise preliminar e/ou seguimento, prazos de informação ao denunciante, meios e atos a efetuar para verificação das alegações contidas na denúncia e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um processo de natureza adequada, da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia, modos de comunicação dos resultados e procedimentos de conservação das mesmas.

Em suma, a UO não definiu o sistema de controlo interno do segmento de atividades associado à gestão do canal de denúncias interno no âmbito das suas atribuições.

<sup>130</sup> A UO informou em resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho que: *Não foi elaborado Canal de Denúncias Interna, neste estabelecimento de ensino.*”. Cfr. doc. a fl. .186.

<sup>131</sup> Cfr. docs. a fls. 187 a 189

<sup>132</sup> Cfr. doc. a fl. 190.

<sup>133</sup> Cfr. doc. a fl. 190.

Refira-se, no entanto, que a elaboração de um normativo procedimental atinente à Gestão o Canal de Denúncias da ESDR, assegurará o cumprimento normativo dos requisitos requeridos à implementação do SCI, designadamente do determinado no n.º 4, do artigo 15.º do RGPC.

### 12.1.2. OPERACIONALIZAÇÃO

O controlo do Canal de denúncias deve ser realizado através de relatórios de controlo sempre que tenham contemplado denúncias abrangendo situações previstas no código de conduta (vide artigo 10.º e 7.º n.º 3 do RGPC). A entidade deve estabelecer o responsável pela elaboração dos mesmos (na generalidade cabe esta função aos Recursos Humanos) e determinar que estes sejam transmitidos ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, nomeadamente deverão ser preparados relatórios estatísticos que evidenciem pelo menos:

- O número de denúncias internas recebidas, em tratamento e encerradas no Canal de Denúncias interno;
- A natureza e o tipo das infrações denunciadas;
- O que demais se considere pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e a ação sancionatória;
- Por cada denúncia apresentada no Canal deverão ser efetuados pelos utilizadores do mesmo um relatório preliminar e um relatório final de tratamento da denuncia.

### 12.1.3. RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Na generalidade, entre as demais funções previstas na Política de Denúncias, compete ao Responsável pelo Canal de Denúncias Interno designado pelos órgãos de gestão: a gestão dos canais, a elaboração e aprovação da Política de Denúncias, bem como as respetivas alterações, a supervisão da investigação dos factos relatados e a colaboração com as autoridades sempre que seja necessário, no seguimento do reporte das denúncias apresentadas.

Na sequência dos trabalhos de campo, a ESDR indicou um Responsável pelo Canal de Denúncias Interno, a saber:

Identificação do Responsável pelo Canal de Denúncias Interno		
Denominação	Tipo <sup>(1)</sup>	Identificação
Escola Secundária Domingos Rebelo	SCA	Maria do Carmo Cabral do Rego Paquete

<sup>(1)</sup> SCA - Secretária do Conselho de Administração

#### QUADRO 55 - RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Das verificações efetuadas constatou-se, no entanto, que:

- Não foi evidenciada deliberação/despacho do órgão/responsável competente para o efeito;
- Não estão definidas as competências do responsável pelo canal de denúncias;
- Não está assegurado o substituto, nos casos legalmente admissíveis;
- A ESDR não implementou até ao momento qualquer política de gestão de denúncias;
- A falta de procedimentos não assegura que a responsável designada para a receção de denúncias através do canal de denúncias, respetivo tratamento e seguimento, garanta a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses (n.ºs 2 e 4, do artigo 9.º do RGPD);
- Não está assegurado que a responsável efetua a triagem das denúncias e proceda à eliminação dos dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento das mesmas (artigo 19.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro).

## 12.2. CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO

Ressalva-se o facto da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, prever a possibilidade de o denunciante recorrer a canais de denúncia externa quando não existe um canal de denúncias interno (art.º 7.º, n.º 2, al. a))<sup>134</sup>.

<sup>134</sup> Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro - Regime Geral de Proteção de Denunciadores de Infrações.

### 12.2.1. DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO

A realização do diagnóstico dos procedimentos estabelecidos para dar seguimento a denúncias de atos de infração e infrações conexas no âmbito do Canal de Denúncias Externo encontra-se vertido no quadro seguinte:

CANAL DE DENÚNCIA EXTERNA					
Artigo 8.º da RGPC, artigos 7.º a 14.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>135</sup>					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnóstico (artigo 7.º, 12.º a 14.º do RGPD), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC <sup>135</sup>					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nos termos referidos (disponibilização pelo GRA de canais de denúncia interna e externa a todas as entidades da Região)	Resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 04/06
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>135</sup> <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 56 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO<sup>135</sup>

A análise efetuada permite reforçar que:

- A ESDR desconhecia a existência do Canal de Denúncias Externo ao seu dispor<sup>136</sup>;
- A entidade auditada não disponibilizou informação no seu site oficial, da existência de Canal para Denúncias Externa, não tendo sido igualmente disponibilizado na *Intranet* a informação do Canal de Denúncias Externo;
- No sítio oficial da UO não é disponibilizada uma área onde possa ser consultada informação considerada relevante e útil, relacionada com a apresentação de denúncias e a proteção dos denunciantes;
- A ESDR não foi alvo de nenhum pedido de esclarecimento/inspeção no ano de 2023.

### 12.3. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

A falta de implementação e divulgação do Canal de Denúncias interno pela ESDR em 2003 e ainda a falta de procedimentos específicos para controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias, queixas e participações evidencia a necessidade urgente da UO

<sup>135</sup> Cfr. doc. a fl. 85.

<sup>136</sup> A UO informou em resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho que: "Não foi elaborado Canal de Denúncias Interna, neste estabelecimento de ensino.". Cfr. doc. a fl. 186.



promover e implementar medidas corretivas nesta área, nomeadamente as constantes do quadro seguinte:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
Canais de Denúncia Interna	1 Evidenciar e aprimorar o despacho e deliberação do Responsável pelo Canal de Denúncias.
	2 Evidenciar o termo de aceitação d(s) Responsáveis pelo Canal de Denúncias.
	3 Definir funções, responsabilidades do responsável do Canal de Denúncias Interno.
	4 Elaborar manuais /ou procedimentos para o tratamento de denúncias, que defina: normas aplicáveis ao procedimento de receção, arquivo e tratamento das comunicações de irregularidades, recebidas pelo Canal de Denúncias Interno da ESDR.
	5 Elaborar relatórios com o resultado do tratamentos das denúncias.
	6 Promover a publicidade da existência de Canais de Denuncia Interna e Externa na sua Página da Intranet e Internet.
	7 Divulgar legislação da matéria.

QUADRO 57 - PROPOSTAS DE MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

### 13. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

O programa de formação e comunicação para a integridade a que se refere o artigo 9.º do RGPC, inclui os conteúdos programáticos destinados a todos os dirigentes e trabalhadores de uma entidade e deverão conhecer, designadamente o novo enquadramento jurídico do RGPC, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), designadamente o Código de Conduta e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 45.º do ORAA, até 31 de março de 2023, deviam os serviços apresentar ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência um programa de ações de formação dirigido aos seus trabalhadores e dirigentes, a serem concluídas até 31 de dezembro de 2023, nas temáticas relacionadas com as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas ou a serem implementadas no respetivo serviço.

Refira-se ainda neste âmbito que a entidade deve ter em consideração o disposto no DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime de formação profissional na Administração Pública.



### 13.1. DIAGNÓSTICO

O diagnóstico efetuado através da resposta aos pontos 2.6.4. a 2.6.6., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>137</sup> refere que: “*Não existe Programa de formação e comunicação para a integridade, neste estabelecimento de ensino.*”, conforme se espelha no quadro seguinte:

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico (artigo 5.º, n.º 1 do artigo 9.º do RGPD)</b>					
1		X			
<b>Estrutura do programa de formação e comunicação (n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º do RGPD)</b>					
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			

<sup>137</sup> <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 58 - DIAGNÓSTICO E ESTRUTURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE<sup>138</sup>

Em síntese, constatou-se que:

- A ESDR não implementou um Plano de formação em matéria de Prevenção da Corrupção;
- Não foram programadas a realização de ações de formação interna que visassem a apresentação da política Anticorrupção existente na entidade e designadamente do PCN, do PPR, do Código de Conduta, do Canal de Denúncias, e sobre medidas complementares prevista na lei como a SCI, transparência administrativa, as noções de incompatibilidades, impedimento e conflitos de interesses, a acumulação de funções;
- A entidade auditada não ministrou ações de formação interna sobre o controlo e conformidade com a legislação em vigor em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como sobre as políticas e procedimentos adotados como se evidência do quadro seguinte:

<sup>137</sup> Cfr. doc. a fls. 192 a 200.

<sup>138</sup> Cfr. doc. a fl. 82.

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Execução</b>						
<b>Ações de formação</b>						
1		X				
2		X				
3		X				
<b>Ações de divulgação, reflexão e esclarecimento</b>						
4		X				
5		X				
<b>Outras ações para a promoção da cultura de prevenção de riscos</b>						
6		X				
7		X				
8		X				
9		X				
10		X				

<sup>140</sup> <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 59 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE<sup>139</sup>

- A ESDR não procedeu à elaboração de um programa de ações de formação dirigido aos seus trabalhadores e dirigentes, situação que levou ao incumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 45.º do ORAA\_2023.

Assim, apesar de em sede do contraditório, no âmbito da 2.ª alteração ao PPR, a entidade aí ter incluído o ponto 8.<sup>140</sup> referente ao enquadramento legal desta temática; ainda não estabeleceu a respetiva operacionalização, pelo que se mantêm as observações inicialmente efetuadas dado que a formação e sensibilização no âmbito da prevenção do risco de fraude e corrupção, assume uma especial relevância. De tal forma que o Guia n.º 1/2023 do MENAC clarifica quais os conteúdos

<sup>139</sup> Cfr. doc. a fls. 82 e 83.

<sup>140</sup> Cfr. doc. a fl. 689.

programáticos e propósitos a que se refere o art.º 9.º do RGPC, com relevância prática para os organismos e pode, por isso, servir de referencial.

### 13.2. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA

Por forma a suprimir as irregularidades detetadas nesta sede, a ESDR deve promover celeremente um conjunto de procedimentos tais como:

	Melhorias preventivas e corretivas a implementar	Acatamento <sup>141</sup>
Programa de formação interna	1 Elaborar e assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que este conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Não acolhida/evidenciada
	2 Reformulação da Política de Formação, em cumprimento das obrigações previstas no RGPC e tendo em vista o reforço da consciencialização dos colaboradores quanto à prevenção, deteção e mitigação de atos de corrupção e infrações conexas.	Não acolhida/evidenciada
	3 Implementação de exercícios internos de avaliação das políticas e medidas em vigor.	Não acolhida/evidenciada
	4 Remeter ao GPCT, o Plano de Formação nos termos estabelecidos no ORAA	Não acolhida/evidenciada

<sup>141</sup>Análise com base na resposta ao contaditório

QUADRO 60 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA PARA A INTEGRIDADE

## 14. OUTROS ELEMENTOS

### 14.1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

A ESDR não estabeleceu em 2023 um PCN, conseqüentemente não definiu formalmente procedimentos que visassem assegurar o controlo e revisão do PCN, nos termos do artigo 10.º e 17.º do RGPC<sup>141</sup>.

Da análise efetuada aos procedimentos gerais realizados no âmbito da monitorização e avaliação concomitante dos documentos de prevenção de riscos e infrações conexas, que sintetizamos no

<sup>141</sup> Ver resposta ao ponto 2.6.1.fo ofício SAI-IAR/20224/226, de 4 de junho, onde a entidade refere que:“(…) Não aplicado neste estabelecimento de ensino.”, Cfr. doc. a fl. 182.

quadro infra, podem constatar-se as áreas em que a entidade não estabeleceu procedimentos de controlo.

Sistema de avaliação e monitorização concomitante						
Artigo 10.º do RGPC						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>A entidade tem implementado mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo que abranja os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º do RGPC, nomeadamente:</b>						
1		X				
2		X				
3		X				
4		X				
5		X				
6		X				
7		X				
8		X				
9		X				
10		X				
11		X				
12		X				
13		X				

<sup>13</sup> <https://mec-anti-corrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte: Dados fornecidos ESRB na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 61 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO CONCOMITANTE

Em conclusão, para colmatar o verificado, deverá a ESDR implementar mecanismos de prevenção, deteção e correção tais como os identificados no quadro seguinte:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento <sup>(1)</sup>
Monitorização e avaliação concomitante dos documentos de prevenção de riscos e infrações conexas.	1 Criação do Programa de Cumprimento Normativo e do presente Plano de Prevenção de Riscos, em cumprimento das exigências legais decorrentes do RGPC, o que implica: → A revisão do PPR; → A elaboração de Código de Conduta; → A implementação e controlo do Canal de Denúncias Interno; → A elaboração e implementação de um Plano de Formação Interna para a Comunicação da Integridade.	Acatado e evidenciado Acatado e evidenciado Não acolhida/evidenciada Não acolhida/evidenciada
	2 Implementação da Política Anticorrupção.	Não acolhida/evidenciada
	3 Implementação do Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses.	Não acolhida/evidenciada
	4 Implementação de exercícios internos de avaliação das políticas e medidas em vigor.	Não acolhida/evidenciada
	5 Reformulação da Política de Formação, em cumprimento das obrigações previstas no RGPC e tendo em vista o reforço da consciencialização dos colaboradores quanto à prevenção, deteção e mitigação de atos de corrupção e infrações conexas;	Não acolhida/evidenciada
	6 Elaborar cronograma de implementação do Plano.	Não acolhida/evidenciada
	7 Realizar auditorias internas para avaliação do grau de cumprimento das medidas de prevenção.	Não acolhida/evidenciada
	8 Nomear/designar um responsável pelo acompanhamento da execução do plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais de acompanhamento e de execução, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;	Acatado e evidenciado
	9 Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);	Não acolhida/evidenciada
	10 Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);	Não acolhida/evidenciada
	11 Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros (contratação pública), ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.	Não acolhida/evidenciada

<sup>(1)</sup> Análise com base na resposta ao contardatório

#### QUADRO 62 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONOTORIZAÇÃO CONCOMITANTE

### 14.2. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA

No âmbito da identificação do sistema de transparência administrativa aplicado na UO, a entidade em resposta ao ponto 2.6.2. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>142</sup>, referiu que: “(...) Não existiam evidência, da política aplicada pela entidade relativa à Transparência Administrativa”.

Contudo, da análise aos documentos remetidos pela entidade e dos observados nos trabalhos de campo, foi possível encontrar algumas evidências de procedimentos de transparência administrativa implementados pela entidade que, ainda assim, necessitam de melhorias nesta sede.

São, pois, a destacar os seguintes:

<sup>142</sup> Cfr. doc. a fl. 182.



TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA						
ÍTEM	Sím	Não	N.A.	Observações	Evidências	
<b>Diagnóstico (artigo 12.º do RGPD)</b>						
1	✓	X		Em construção na página da internet		
2	✓			Instrumentos de processo de autonomia, designadamente Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades, Plano Integrado para a promoção do Sucesso - Processo, Estratégia de Educação para a Cidadania da Unidade Orgânica e Programa de Apoio Educativo 2022/2023		
3	✓			Publicitados na página da Internet		
4	✓			Regulamentos de prémios, regulamento do Sistema de Controlo Interno		
5						
6		X				
7		X				
8		X				
9	✓			Conta de gerência		
10	✓			Conta de gerência		
11	✓	X				
12	✓	X		Publicação nos portais Assim gov e Gov		
13		X				
14		X				
14			X			

<sup>143</sup> <https://mcc-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

### QUADRO 63 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA<sup>143</sup>

Acresce referir que em 2023 foi criado na RAA o Portal da Transparência do Governo Regional dos Açores<sup>144</sup>, sítio *web* de acesso livre onde o cidadão pode ter acesso de forma fácil, lógica e estruturada a um conjunto de dados sobre várias dimensões da governação pública, desde a composição dos gabinetes dos membros do Governo, até aspetos da execução orçamental. Outros conjuntos de dados de interesse público serão adicionados ao longo do tempo. Da análise efetuada a este sítio em 22 de julho de 2024 constatou-se que o nome da entidade não consta do mesmo, como se evidencia na figura seguinte.

<sup>143</sup> Cfr. doc. a fl. 86.

<sup>144</sup> <https://transparencia.servicos.azores.gov.pt/>.

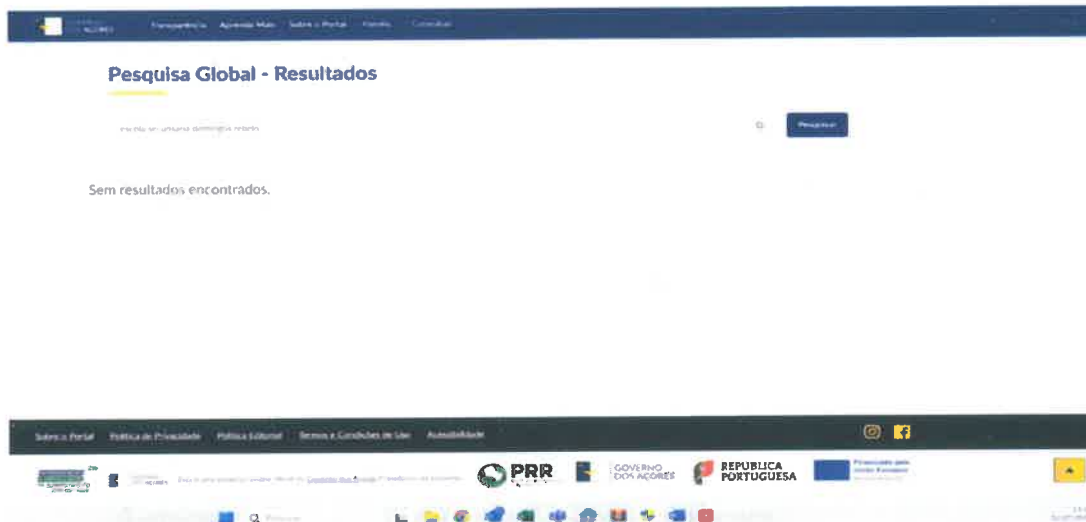


FIGURA 3 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GRA

Resulta do exposto a necessidade da ESDR promover a divulgação de informação e disponibilização de informação para reutilização através da Internet, assegurando a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados e ainda a sua identificação e localização.

A informação pública relevante deve ser divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, garantindo a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública da UO.

Ademais, os organismos públicos devem publicitar nas suas páginas eletrónicas uma vasta informação pública, conforme previsto no artigo 10.º, da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual – Lei de Acesso aos Documentos. Administrativos (LADA), devendo ser divulgados:

- i) Os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, balanço social e outros instrumentos de gestão similares;
- ii) A composição dos órgãos de direção e fiscalização, organograma ou outro modelo de orgânica interna;
- iii) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento estratégico da atividade administrativa.

Acresce referir que o RGPC prevê a transparência administrativa expressamente no seu artigo 12.º, inculcando a obrigatoriedade de disponibilização de vasta informação e publicitação, por parte das entidades públicas obrigadas e no seu artigo 20.º, prevê um regime sancionatório, culminando com a aplicação de contraordenações.





### 14.3. PROCEDIMENTOS PARA CONTROLO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Nos termos do artigo 14.º do RGPC e sem prejuízo do disposto no artigo 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), as entidades públicas divulgam aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na *intranet*, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

O diagnóstico efetuado através da resposta aos pontos 2.6.4. a 2.6.6., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>145</sup> apresenta os procedimentos instituídos no âmbito do pedido de acumulação de funções, refletido no quadro seguinte:

Infrações conexas/acumulação de funções no sector público						
Artigo 14.º do RGPC e artigos 21.º a 24.º da LGTFP						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Diagnóstico</b>						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos orientadores Pasta de legislação e acesso ao formulário de acumulação de funções pesquisando na intranet.		
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>Publicidade de acumulação de funções no sector público</b>						
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para a prestação de contas a UO procede ao pedido da declaração de vencimentos auferidas no âmbito de acumulação de funções.		

<sup>145</sup> <https://mec-articorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/gia-n1-2023.pdf>

Fonte:  
Dados fornecidos ESRB na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 64 - DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS DE ACUMULAÇÃO FUNÇÕES<sup>146</sup>

Da análise efetuada constatou-se que os procedimentos instituídos neste âmbito na ESDR passam por:

#### Para o Pessoal Docente

- O docente preenche um formulário próprio a solicitar o pedido de acumulação, entrega nos serviços administrativos a fim de ir a despacho da Presidente do Conselho Executivo. Após verificação se o pedido cumpre com os requisitos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente, publicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2023/A, é autorizado e

<sup>145</sup> Cfr. doc. a fl. 350 a 355.

<sup>146</sup> Cfr. doc. a fl. 86.

enviado para a Direção Regional da Educação e Administração Educativa, a fim de se obter aprovação por despacho do Diretor Regional.

#### Pessoal Não Docente:

- O trabalhador elabora um requerimento a solicitar autorização à Presidente do Conselho Executivo. Após verificação se o pedido cumpre com os requisitos publicados na Lei 35/2014, é autorizado e enviado para a Direção Regional da Educação e Administração Educativa, a fim de se obter aprovação por despacho do Diretor Regional.

Verificou-se ainda que a ESDR:

- Não garante a divulgação aos trabalhadores, nomeadamente através da sua *intranet* todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções;
- Procede à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por alteração de conteúdo funcional do trabalhador;
- Elabora mapa obrigatório de acumulação de funções a integrar na prestação de contas;
- Não efetuou publicidade das acumulações autorizadas no ano de 2023.

#### 14.4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A construção de sistemas de controlo interno robustos e eficazes é um dos primeiros passos para a prevenção, deteção, correção e monitorização de situações de fraude e corrupção, no seio das organizações e instituições, contudo estes só por si não conseguem eliminar completamente a sua probabilidade de ocorrência.

Assim, o segundo passo deveria envolver a análise dos principais riscos de fraude e corrupção de forma orientada e sistemática, a fim de se garantir os melhores procedimentos de deteção e de medidas adequadas de mitigação dos riscos identificados, sendo primordial a operacionalização do instrumento de autoavaliação de risco de fraude.

Determina no artigo 15.º do RGPC que *"As entidades públicas abrangidas implementam um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR" (n.º 1) e que "Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas*

promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento” (n.º 5).

Neste âmbito solicitou-se que a entidade identificasse o SGCI, tendo em resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho<sup>147</sup> salientado a ESDR que se regia pela norma de controlo interno administrativo e contabilístico e pelo PPR, referido ainda que não possuía manuais de procedimentos.

A resposta à *Check-List* elaborada nesta área encontra-se vertida no quadro seguinte:

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (artigo 15.º do RGPC)						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
<b>Diagnóstico (artigo 15.º do RGPD)</b> As entidades públicas abrangidas implementam um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.						
1				A UO identificou unicamente como sistema e controlo interno o documento denominado de Sistema de Controlo Interno e que mais não é do que a sua Norma de controlo interno (área contabilística)		
2	✓					
3	✓					
4	✓					
5			X			
6			X			
7			X			
8	✓					
9	✓		X			
10			X			
11	✓					
12			X			
13	✓					

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 65 - DIAGNÓSTICO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO<sup>148</sup>

Das observações efetuadas nos trabalhos de campo e dos documentos remetidos pela entidade<sup>149</sup> concluiu-se que não se encontra implementado um Sistema Integrado de Gestão e de Controlo Interno forte e robusto, designadamente porque o modelo de controlo interno da ESDR não é suportado um conjunto de normas internas, de procedimentos internos e formulários e de

<sup>147</sup> Cfr. docs. a fls. 206 a 256.

<sup>148</sup> Cfr. doc. a fl. 95.

<sup>149</sup> Ver resposta aos pontos 2.1. a 2.4 do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho, docs. a fls. 201 a 349.

deliberações, que permitem a clarificação de instruções, estabelecem níveis de responsabilização e implementam medidas para validação de processos e procedimentos.

O SGCI encontra-se alicerçado essencialmente nos seguintes documentos:

- Planos e relatórios de atividades<sup>150</sup>;
- Regimentos do CA<sup>151</sup>, do CE<sup>152</sup>, do CP<sup>153</sup>, e da AE<sup>154</sup>;
- Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (desatualizado)<sup>155</sup>;
- Manual de Procedimentos e Controlo Interno, denominado "Sistema de controlo Interno"<sup>156</sup>;
- Mapa de pessoal e Balanço Social<sup>157</sup>;
- Orçamento anual<sup>158</sup>, contas de gerência e relatórios financeiros<sup>159</sup>;

Acresce referir que a ESDR, na qualidade de Entidade Executora do Plano de Recuperação e Resiliência, viu as suas responsabilidades acrescidas. Por esse facto, deveria - e não o fez! - ter adotado medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União Europeia e assegurar que a utilização dos fundos do PRR cumpre a legislação europeia e nacional, designadamente no que respeita à prevenção, deteção e correção de fraudes, corrupção, conflito de interesses e do duplo financiamento.

Para colmatar tal lacuna, a UO deverá promover os ajustamentos necessários ao cumprimento dessa nova função e garantir a revisão periódica da documentação associada ao seu SGCI, nomeadamente através do respetivo aperfeiçoamento, por forma a incrementar a adoção de medidas que visam assegurar a prevenção e deteção de fraudes, corrupção e conflitos de interesse e evitar o duplo financiamento, garantindo assim, e, muito particularmente, no âmbito dos investimentos associados ao PRR, uma correta gestão dos fundos.

---

<sup>150</sup> Cfr. doc. a fls. 316 a 349.

<sup>151</sup> Cfr. docs. a fls. 257 a 262.

<sup>152</sup> Cfr. docs. a fls. 263 a 270.

<sup>153</sup> Cfr. docs. a fls. 271 a 284.

<sup>154</sup> Cfr. docs. a fls. 285 a 295.

<sup>155</sup> Cfr. doc. a fls. 158 a 165.

<sup>156</sup> Cfr. doc. a fls. 206 a 255.

<sup>157</sup> Cfr. doc. a fls. 296 a 309.

<sup>158</sup> Cfr. docs. a fls. 310 a 312.

<sup>159</sup> Cfr. doc. a fls. 296 a 315.

## PARTE IV – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR)

---

### ENQUADRAMENTO NORMATIVO

Em decorrência da crise provocada pela pandemia da COVID-19, a União Europeia (UE) aprovou um instrumento temporário de recuperação europeia, designado por «NextGenerationEU», que integra sete programas, dos quais o mais relevante é o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR)<sup>160</sup>, criado com o objetivo de ajudar os Estados-Membros a recuperar da pandemia e promover a coesão económica, social e territorial, através da melhoria da resiliência, da preparação para situações de crise, da capacidade de ajustamento e do seu potencial de crescimento.

Nos termos deste Regulamento, o apoio extraordinário a conceder a cada Estado-Membro até 2026 dependia da aprovação de um Plano adicional de Recuperação e Resiliência (PRR), contemplando o conjunto das reformas e dos investimentos destinados a permitir a retoma sustentada do crescimento económico de cada país.

O MRR determinou que os PRR dos Estados-Membros se traduzissem em medidas para a implementação de reformas e investimentos em face das profundas consequências em matéria de desenvolvimento económico e social consequência da grave emergência de saúde pública impulsionadas pela pandemia causada pelo vírus SARS-CoV-2.

Tendo como referência as opções e prioridades estabelecidas na Estratégia Portugal 2030, aprovada pelo Regulamento do Conselho de Ministros n.º 98/2020, de 13 de novembro, e, em articulação com os princípios de programação do Quadro Financeiro Plurianual 2021-2026 aprovados pela RCM n.º 97/2020, de 13 de novembro, a programação do PRR foi desenvolvida a par do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais.

O PRR de Portugal, no montante estimado de 16,6 mil milhões de euros – dos quais 13,9 mil milhões de euros constituíam apoios não reembolsáveis, foi aprovado em julho de 2021. Orientado para três prioridades, designadas de dimensões estruturantes (resiliência, transição climática e transição digital), organiza-se em 20 componentes, a que estavam associados marcos e metas, envolvendo a concretização de 37 reformas estruturais e de 83 investimentos.

---

<sup>160</sup> Cfr. Regulamento (UE) 2020/2094 do Conselho, de 14 de dezembro de 2020, que cria um Instrumento de Recuperação da União Europeia.

Nos termos do compromisso então assumido pelo Governo da República, 5% do total da dotação do PRR em subvenções (697 milhões de euros) foi alocado à realização de investimentos nos Açores, dos quais 4% (correspondente a 580 milhões de euros), são diretamente geridos pela Região Autónoma dos Açores (doravante, Plano de Recuperação e Resiliência-Açores ou PRR-Açores)

O PRR\_Açores inicialmente envolvia 11 investimentos, no referido montante de 580 milhões de euros, distribuídos pelas três dimensões estruturantes do PRR e por 10 das suas 20 componentes.

Com a reprogramação do PRR, operada em outubro de 2023, o montante do financiamento alocado aos investimentos dos Açores elevou-se para 725 milhões de euros, em parte justificado pela inclusão de sete novos investimentos (passando a serem 18 investimentos a realizar na RAA até 2026), que, no seu conjunto, estão agora distribuídos por 12 componentes. Assim o PRR-Açores passa a assumir a estimativa de 725,1 milhões de euros.

Assim, e ainda antes da aprovação do pacote financeiro atribuído a Portugal, foi publicado o DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio<sup>161</sup>, que estabeleceu o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal no âmbito do MRR para o período 2021- 2026, nomeadamente, a sua estrutura orgânica, estratégica e operacional relativa à implementação e ao acompanhamento do PRR, designadamente das competências de gestão, monitorização, acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, financiamento, circuitos financeiros e sistema de informação de reporte e transmissão de dados à Comissão Europeia, nos termos do MRR da UE para 2021-2026.

O modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício das competências de gestão estratégica e operacional, acompanhamento, monitorização e avaliação, controlo, auditoria, financiamento, circuitos financeiros e sistema de informação de reporte e transmissão de dados à Comissão Europeia, encontra-se estabelecido, como já se disse, no DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio de 2021.

Neste âmbito, a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP), criada pela RCM n.º 46-B/2021, de 4 de maio, é a entidade responsável pela coordenação técnica e pela coordenação de gestão da execução do PRR.

Nos termos do artigo 13.º, do diploma suprarreferido, resulta que as reformas e os investimentos a realizar nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são objeto de contratualização nos termos do artigo 9.º desse DL, no respeito pela respetiva autonomia político-administrativa e pelos princípios e critérios fixados nesse DL e no Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de fevereiro.

---

<sup>161</sup> Alterado pelo Decreto-Lei n.º 61/2023, de 24 de julho.

O DRR n.º 32/2023/A, de 23 de novembro procede à primeira alteração ao DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro, que estabelece o modelo de governação das reformas e dos investimentos do PRR\_Açores.

Este modelo assenta num conjunto organizado de órgãos, conforme figura abaixo, com funções de coordenação política, de acompanhamento, de coordenação técnica e de monitorização e, ainda, de auditoria e controlo, obedecendo a princípios fundamentais, como a orientação para resultados, a transparência e a prestação de contas, a participação, a segregação das funções de gestão e da prevenção de conflitos de interesse e a simplificação.

Modelo de Governação do PRR_Açores	
Órgãos	
Órgão de coordenação política	Assegurado pelo Conselho do Governo Regional dos Açores
Órgão de acompanhamento	Assegurado pelo Conselho Económico e Social dos Açores
Órgão de coordenação técnica e de monitorização	Assegurado pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais
Órgão de auditoria e controlo	Assegurado pela Comissão de Auditoria e Controlo, prevista no artigo 7º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio

FIGURA 4 – MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR\_AÇORES

À DRPFE, enquanto BI, compete a contratualização com os BF e EX, nos termos do Contrato de Financiamento e do Modelo de Governação do PRR-Açores.

Em virtude das operações dos BF se encontrarem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de Avisos de Abertura de Concursos, (AAC) estando as condições a verificar definidas em Orientações Técnicas Específicas.

Nos termos do n.º 1 da Resolução do Conselho do Governo (RCG) n.º 269/2021, de 17 de novembro, alterada e republicada pela RCG n.º 180/2023, de 15 de novembro, os membros do Governo Regional dos Açores foram mandatados para procederem, enquanto BF, à contratualização dos investimentos do PRR-Açores com a DRPFE.

As componentes e os respetivos investimentos estão repartidos no PRR em torno de três dimensões estruturantes:

- A Dimensão Resiliência, composta pelos Investimentos: C.1. Saúde; C.2. Habitação; C.3. Respostas Sociais; C.5. Capitalização e Inovação Empresarial; C.6. Qualificações e Competências; C.7. Infraestruturas;

- A Dimensão Transição Climática, composta pelos Investimentos: C.10. Mar, C. 14. Hidrogénio e Renováveis;
- A Dimensão Transição Digital, composta pelos Investimentos: C.19. Administração Pública Mais Eficiente; e C.20. Escola Digital.



## CAPÍTULO IV – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA- AÇORES

### 1. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO

A IAR<sup>162</sup> celebrou um Protocolo com a DRPFE, intitulado Protocolo de Colaboração para o Estabelecimento de Medidas Antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização, no âmbito do PRR\_RAA, no qual foram estabelecidas obrigações para ambas as partes<sup>163</sup>.

Na área da transparência, prevenção e combate à corrupção, salienta-se a alínea b) da Cláusula Quarta, que estabelece a realização por parte da IAR de ações de carácter pedagógico junto dos BI, BF e EX, no âmbito da sensibilização para a necessidade efetiva da elaboração e implementação de um SCI que previna, detete e corrija irregularidades, e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção.

De acordo ainda com a alínea h) da Cláusula 2.ª, do referido protocolo conjugado com o evidenciado no ponto 2 da Orientação Técnica Específica n.º 1/2023 – Beneficiários Finais e Entidades Executoras PRR-Açores<sup>164</sup>, a ESDR é EE do investimento (C20-i02-RAA- Educação digital (Açores), termos em que a entidade foi selecionada para ser objeto da ação de controlo.

### 2. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES

Para a elaboração da *check-list*/ficha de verificação da ação na vertente do PRR, tiveram-se em linha de conta os procedimentos elaborados pela “Recuperar Portugal” e adotados pela DRPFE, assim como as orientações específicas<sup>165</sup>, elaboradas por esta, com mais ênfase na Orientação Técnica (OT) n.º 7/2021 sobre o Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)– Beneficiário e OT n.º 5/2021, Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR e ainda a OTE n.º 4/2024, de 12 de fevereiro, no âmbito Princípio de “não prejudicar significativamente” (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE).

Refira-se ainda que a OT n.º 7/2021 é parte integrante do SGCI do PRR, implementado pela “Recuperar Portugal” com a finalidade de acompanhar e examinar a realização física e financeira e a legalidade dos investimentos, assegurar a proteção dos interesses financeiros da UE e prevenir, detetar, reportar e corrigir as situações de fraude, corrupção e conflitos de interesses.

---

<sup>162</sup> Na altura IRAT.

<sup>163</sup> <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/eeda1f5d-369c-03ca-08ac-f65a06fa936c>.

<sup>164</sup> <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/8eb71732-144c-5941-0eb4-55f1afd683a1>

<sup>165</sup> <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/8eb71732-144c-5941-0eb4-55f1afd683a1>

Este documento tem por finalidade proceder à divulgação, nomeadamente junto dos Beneficiários, dos procedimentos estabelecidos no SGCI do PRR que asseguram a execução mais eficaz e eficiente dos Investimentos.

Frise-se que à data dos trabalhos de campo a DRPFE não tinha ainda disponibilizado qualquer informação e documentos referentes a este beneficiário (ESDR) à IAR, nem tão-pouco elaborado orientações técnicas e manuais relativos a esta temática a que se encontra obrigada, por força do disposto na alínea d) do n.º 2 da Cláusula 3.ª do Protocolo de Colaboração celebrado entre esta entidade e a IAR para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como para sua monitorização<sup>166</sup>.

Ora, perante a inexistência de orientações específicas por parte da DRPFE, a metodologia aplicável para a elaboração da *check-list*/ficha de verificação foi precisamente a OT, no que aplicável à presente entidade pudesse ser de verificar e sempre tendo em consideração que a implementação de um sistema de gestão e de controlo interno por parte das EE deverá sempre ser adequado e proporcional às suas competências e funções.

Refira-se ainda que Relatório Anual de Progresso do PRR\_Açores<sup>167</sup>, está descrito que “As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DREPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas”.

Numa última nota a este ponto, sendo a ESDR uma EE de investimentos financiados por verbas do PRR, deve pautar a sua atividade tendo por base o âmbito das competências das entidades beneficiárias, assim como a legislação referente à gestão do PRR, a que está obrigada e definir uma estratégia antifraude e desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente de fraude, em alinhamento com a metodologia geral adotada pelo BI (DRPFE) e pelo BF (Secretaria Regional da Educação), processo pelo qual são inteiramente responsáveis.

### 3. CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DA REFORMA E INVESTIMENTO CUJA IMPLEMENTAÇÃO É DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE ESDR

A ação de controlo à ESDR, enquadra-se dentro das prioridades europeias conferidas à Dimensão Estruturante “*Transição Digital*”, composta pelo Investimento: C.20 -i02-RAA – Educação Digital (Açores), com uma dotação de 95,80 milhões de euros, correspondente à totalidade do custo, após

<sup>166</sup> Veja-se, a este respeito, a nota de rodapé n.º 160, pág. 76 do presente PR.

<sup>167</sup> Ver página 21, do Relatório Anual de progresso 2021 do PRR\_Açores em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/41426a54-1ccc-fe81-2df8-7d206142ad94>.


o processo de reprogramação, que o PRR\_Açores sofreu no mês de outubro de 2023<sup>168</sup> e insere-se na Componente 20 – “Escola Digital”, com um valor de 43,20 milhões de euros, como se pode aferir com maior detalhe no quadro seguinte

Lista das reformas e investimentos cuja implementação é da responsabilidade do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Beneficiário Final	Contrato	Entidade Executora
Transição digital	C20	C20-i02-RAA - Educação Digital (Açores)	43,20 M€	Secretaria Regional da Educação	Sim	Direção Regional da Educação e Administração Educativa Escola Secundária Domingos Rebelo

Fonte:  
PRR\_Açores Relatório Anual de Progresso 2023 e também Orientações Técnicas Específicas nº10/2023, de 20 de dezembro de 2023, da DRPFE. Os valores foram verificados de acordo com a reprogramação do PRR\_Açores

#### QUADRO 66 – C20 -ESCOLA DIGITAL\_AÇORES<sup>169</sup>

No seguimento, a RAA, por intermédio designadamente da SRE<sup>170</sup>, entidade responsável, apresentou, nos termos do investimento com o código TC-C20 -i02- RAA – Educação digital (Açores)” - PRR, os seguintes investimentos:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR_Açores)		
Reforma/Investimento	Sub.Investimento	Montante
 C20 -i02-RAA - Educação Digital (Açores)	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊖ Equipamentos</li> <li>⊖ Recursos Educativos Digitais</li> <li>⊖ Aquisição de Competências Digitais</li> </ul>	43,2 M €

Fonte:  
PRR\_Açores Relatório Anual de Progresso 2023, da DRPFE

#### QUADRO 67 – INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C20 – EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)

Estas medidas têm como objetivos garantir o acesso à utilização de tecnologias digitais, promover a igualdade de oportunidades e induzir melhorias significativas nos meios de aprendizagem, em consonância com o Plano de Ação para a Educação Digital da União Europeia.

A repartição anual do investimento assumiu a seguinte cronologia:

(em milhões de euros)								
Anos	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total
Investimento	0,00	4,00	7,90	7,90	11,00	12,40	0,00	43,20

Fonte:  
<https://portal.azores.gov.pt/web/drofe/c20-escola-digital>

#### QUADRO 68 – CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO<sup>171</sup>

<sup>168</sup> Veja-se, a Decisão de Execução do Conselho (CID), em: <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-13351-2023-INIT/pt/pdf>.

<sup>169</sup> Informação disponível em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/4552076/PRR+A%C3%A7ores+-+RESUMO.pdf/7ea2c1d7-69c5-6b98-edb8-2fa888eb4d19?t=1633687524663> (acedido a 13 de junho de 2022). Cfr. docs. a fls. 367 e 533.

<sup>170</sup> Atual Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais.

<sup>171</sup> Disponível em : <https://portal.azores.gov.pt/web/drofe/c20-escola-digital> – acedido a 16 de julho 2024.

No âmbito da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», o investimento total previsto é de 8 750 mil euros.

A implementação operacional destes investimentos foi descentralizada ao nível considerado adequado para garantir a sua integral execução financeira e material.

A execução material e financeira do investimento decorre até 2025, sob a responsabilidade do BI, a DRPFE, tendo como BF a SREAC e como EE:

- Direção Regional da Educação e Administração Educativa (DREAE);
- Unidades Orgânicas Educativas, dentro delas designadamente a entidade objeto desta ação);
- Direção Regional das Obras Públicas.

A concretização dos objetivos previstos no investimento, constam das Fichas de Investimento anexas aos Contratos de Financiamento do BF assim como a identificação das especificações técnicas, as informações sobre a execução das operações e a ficha de indicadores (marcos e metas).

Refira-se ainda que para a operacionalização das competências do BI e junto do BF, foi criada a figura de Gestor do Investimento, através do DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro, cujas competências decorrem do estabelecido na RCG n.º 264/2021, de 16 de novembro.

De acordo com o Despacho n.º 2790/2021, de 2 de setembro da Secretaria Regional da Educação<sup>172</sup> foi nomeado o gestor do investimento (GI) como se identifica de seguida:

Identificação do Gestor do Investimento		
Denominação	Despacho	Ponto de contacto
TD-C20-i02-RAA - Educação Digital dos Açores	n.º 2790/2021, de 2 de dezembro	Paulo Jorge Medeiros Novo Neves

QUADRO 69 – GESTOR DO INVESTIMENTO DA COMPONENTE TD-C20 – i02 -RAA “EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)”

#### 4. MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS MANUAIS DIGITAIS NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Para dar execução ao investimento previsto no PRR, a SREAE envolveu as EE da submedida C20-i02-RAA-moi2.1 – “Aquisição de Manuais digitais” enquadrada no PRR – Unidade Orgânicas (UO) da rede pública do Sistema Educativo da Região nomeadamente a ESDR somente através:

<sup>172</sup> Publicado no Jornal Oficial da RAA, II Série, n.º 238, de 2 de dezembro.

- Do processo de aquisição dos manuais digitais<sup>173</sup>;
- Da gestão local da implementação dos manuais digitais no ano letivo correspondente<sup>174</sup>;
- E na operacionalização das obrigações assumidas nomeadamente no que à vertente de visibilidade do financiamento e não prejudicar significativamente" (DNSH)<sup>175</sup>.

## 5. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO BENEFICIÁRIA NO ÂMBITO DO PRR

Nos quadros seguintes evidencia-se o enquadramento da ESDR como EE no âmbito do PRR.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)					
ITEM	Sím	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	✓			Anexo fornecido pela DRPFE	
2	✓				Contrato
3	✓	X		O Termo de aceitação não foi remetido até julho de 2024 à UO, desconhecendo esta os seus termos	
4		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAJ-IAR/2024/Z26, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

### QUADRO 70 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE NO ÂMBITO DO PRR<sup>176</sup>

Sobre as questões suscitadas no quadro anterior, apresentamos as seguintes considerações:

- A entidade é beneficiária do PRR assumindo a função de entidade executora (EE)<sup>177</sup>:

Identificação do Beneficiário		
Denominação	Tipo <sup>(1)</sup>	Ponto de contacto
Escola Secundária Domingos Rebelo	EE	Direção Regional de Educação e Administração Educativa

<sup>(1)</sup> EX - Entidade Executora

### QUADRO 71 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO<sup>178</sup>

- Em novembro de 2021, e para efeitos de concessão do apoio financeiro destinado à realização do investimento C20-i02-RAA – «Educação digital (Açores)», enquadrado na componente C20 do PRR, foi celebrado um contrato de financiamento entre a Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), na qualidade de beneficiário

<sup>173</sup> Cfr. docs. a fls. 432 a 562.

<sup>174</sup> Cfr. docs. a fls. 409 a 414.

<sup>175</sup> Cfr. docs. a fls. 4563 a 573 e 574 a 623.

<sup>176</sup> Cfr. doc. a fl. 88.

<sup>177</sup> Cfr. doc. a fls. 3 e 4.

<sup>178</sup> Cfr. doc. a fl. 88.

intermediário (BI), e a Secretaria Regional da Educação (SRE)<sup>179</sup>, na qualidade de beneficiário final (BF)<sup>180</sup>;

- Em 11 de novembro de 2022, e para efeitos de execução daquela submedida, foi elaborado um termo de aceitação, apenas celebrado pela EE -Direção Regional da Educação e Administração Educativa (DREAE), representada pelo Diretor Regional, **mas não** por todas as outras também EE, designadamente, as Unidades Orgânicas da rede pública do Sistema Educativo Regional, como constava do Anexo I ao termo de aceitação<sup>181</sup>;

Na realidade o termo de aceitação só foi do conhecimento da ESDR em 5 de julho de 2024<sup>182</sup>, pelo que foi nessa data assinado a respetiva Declaração de cumprimento das cláusulas do termo de aceitação, constante do Anexo II ao mesmo<sup>183</sup>, como se espelha no quadro seguinte:

TERMO DE ACEITAÇÃO - DREAE - Unidade Orgânica	
Investimento C20 -I02-RAA - Educação Digital (Açores) Medida C20-I02-RAA-m02 - Recursos Educativos Digitais Submedida C20-I02-RAA-m02.1 - Aquisição de Manuais Escolares Digitais	
Entidade Executora	Escola Secundária Domingos Rebelo
Representantes legais:	DREAE - Diretor Regional dos Açores (assinado a 11/11/22)
	PCA - assinou o Anexo II - Declaração de cumprimento das cláusulas do Termo de Aceitação em <b>05/07/2024</b>
Data	11 de novembro de 2022
Obs.:	Contrato fornecido não possui: O Anexo III - Contrato de Financiamento e anexos que o compõem

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 72 – TERMO DE ACEITAÇÃO<sup>184</sup>

- A ESDR nomeou, conforme solicitado pela DREAE, o ponto focal dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024 como se pode observar no quadro seguinte. O ponto focal é responsável pela coordenação do processo localmente e pelo contacto com a equipa de Manuais Digitais da SREAE, bem como com os parceiros do projeto<sup>185</sup>.

<sup>179</sup> Atual Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto (SRECD).

<sup>180</sup> Cfr. doc. a fls. 356 a 382.

<sup>181</sup> Cfr. doc. a fls. 383 a 394.

<sup>182</sup> A DREAE, através do seu Diretor Regional, esclareceu que: "(...) o termo de aceitação a que se refere foi solicitado a esta Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais em novembro de 2022 tendo sido desenvolvido a esse departamento governamental, devidamente assinado, nos dias seguintes. Não existia, nenhuma indicação da DRPFE, departamento que tutela os fundos comunitários, de que deveria ser remetido às Unidades Orgânicas." (Cfr. doc. a fls. 407 e 408).

<sup>183</sup> Cfr. doc. a fls. 395 a 406.

<sup>184</sup> Cfr. doc. a fl. 89.

<sup>185</sup> Cfr. docs. a fls. 409 a 413.

Identificação do Beneficiário/Ponto Focal		
Denominação	Tipo <sup>(1)</sup>	Ponto de Focal_2023
Escola Secundária Domingos Rebelo	EE	Nuno Vasco Perreira Bonito

<sup>(1)</sup> EE - Entidade Executora

Fonte:

Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 73 – PONTO FOCAL<sup>186</sup>

## 6. INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE

Nomeadamente no que se refere às verbas atribuídas pela DREAE para execução da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», constatou-se que:

- Durante o ano de 2023, a SREAC/DREAE transferiu para os Fundos Escolares da ESDR a importância de 398.446,76 euros, tendo este valor assumido os 596.039,88 euros nos dois anos de implementação da medida, conforme detalhado no quadro seguinte:

Transferências recebidas por verbas PRR		
Denominação	Beneficiário	Valores
Contrato de 2022/2023	EE	197 593,12
Contrato de 2023/2024		398 446,76
<b>TOTAL</b>		<b>596 039,88</b>

Fonte:

Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 74 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS)<sup>187</sup>

<sup>186</sup> Cfr. doc. a fl. 89.

<sup>187</sup> Disponível em: <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfc/c20-escola-digital> – acedido a 16 de julho 2024. Cfr. doc a fl. 88.

## CAPÍTULO V - ANÁLISE DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E RESPECTIVOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS NA VERTENTE PRR\_AÇORES<sup>188</sup>

### 1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA GESTÃO E CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA ESDR/ VERTENTE PRR

A ESDR, na qualidade de EE do apoio financeiro para a realização do investimento financiado pelo PRR suprarreferido no ponto anterior, vinculou-se ao cumprimento de um conjunto de obrigações principais e acessórias, que incluem a necessidade de manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional as funções que lhe incumbem, designadamente através do estabelecimento de medidas adequadas que assegurem a boa utilização dos fundos do MRR<sup>189</sup>.

Tendo por base o âmbito das suas competências, assim como, a legislação comunitária, nacional e regional aplicável, referente à gestão do PRR, a ESDR encontra-se obrigada a definir uma estratégia antifraude e a desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, designadamente através do cumprimento de diversas obrigações acessórias, entre elas:

- Criar manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional, até ao encerramento da Submedida identificada, as funções que lhe estão cometidas<sup>190</sup>;
- Adotar um sistema de controlo interno (SCI) que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia<sup>191</sup>;
- Utilizar formulários, documentos, instruções, *check-lists* de análise e sistemas de informação e registo indicados pelo BF<sup>192</sup>;

<sup>188</sup> No âmbito do estabelecido na alínea b) da cláusula quarta do Protocolo estabelecido com a DRPFE.

<sup>189</sup> Cfr. Cláusula 6.ª do Termo de aceitação, doc. a fl. 398.

<sup>190</sup> Cfr. alínea a) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.

<sup>191</sup> Cfr. alínea b) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.

<sup>192</sup> Cfr. alínea c) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.



- Disponibilizar as condições necessárias à realização de ações de controlo nas suas instalações, designadamente, instalações, equipamentos, apoio técnico e administrativo<sup>193</sup>;
- Definir no sistema de gestão e controlo (SGC) o circuito de gestão completo da Submedida<sup>194</sup>;
- Assegurar o cumprimento do princípio do “*não prejudicar significativamente*” o ambiente. Em como as condições para o cumprimento, pela submedida, dos requisitos digitais climático, previstos no Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, e nos termos previstos no PRR<sup>195</sup>;
- Zelar pela observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género<sup>196</sup>.

Das análises efetuadas constatou-se que a ESDR não estabeleceu formal ou informalmente nenhum SGCI que contemple a descrição das capacidades, recursos, meios, políticas/procedimentos e medidas de controlo no âmbito da execução da submedida “*Escola Digital dos Açores – Manuais Digitais*”, como melhor se evidenciará nos pontos seguintes.

A análise seguiu a abordagem estruturada em matéria de combate à fraude que visa garantir a regular execução física e financeira dos investimentos, prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias de forma adequada, eficiente e eficaz, suportada nos elementos-chave no ciclo antifraude e nos mecanismos, instrumentos e ferramentas, que a “Recuperar Portugal” adotou, designadamente: a prevenção, a deteção e a correção. A mesma foi suportada na *check-lists* preenchida nos dias 3 a 5 de julho dos trabalhos de campo<sup>197</sup>.

A falta da implementação de um SGCI, adequado à realidade de EE da UO decorre também da falta de orientações específicas neste âmbito, quer da DRPFE quer da DREAE.

<sup>193</sup> Cfr. alínea d) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298

<sup>194</sup> Cfr. alínea e) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.

<sup>195</sup> Cfr. alínea f) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.

<sup>196</sup> Cfr. alínea g) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 298.

<sup>197</sup> Cfr. doc. a fl. 65.

## 1.1. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO A ADOTAR PELO BENEFICIÁRIO DO PRR

No quadro seguinte apresentam-se os resultados do diagnóstico preliminar realizado à entidade tendo em vista o SGCI, relativo aos beneficiários, no âmbito do PRR de elaboração obrigatória<sup>198</sup>, que espelha as observações efetuadas.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM (Sistema de Gestão)	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
<b>Diagnóstico</b>						
1	Está identificado o beneficiário?	✓				
2	Encontra-se estabelecido um contrato com a estrutura do PRR?	✓				
3	Existe implementado um sistema de controlo interno no âmbito do PRR?		X			
4	Existe um PPR no âmbito do PRR?		X			
5	O PPR identifica as unidades orgânicas e os recursos humanos e meios afetos ao PRR?		X			
6	Estão identificadas medidas de análise de riscos de fraude e corrupção no âmbito do PRR?		X			
7	Estão identificadas medidas de análise de conflitos de interesses no âmbito do PRR?		X			
8	Estão identificadas medidas de análise do risco de duplo financiamento?		X			
9	Estão identificadas medidas de Recolha de dados dos destinatários finais (se aplicável)?		X			
10	Estão identificadas medidas de verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização)?	✓	X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

### QUADRO 75 – DIAGNÓSTICO DO SGCI IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DO PRR<sup>199</sup>

Da análise efetuada resulta que:

- A ESDR, enquanto EE de verbas do PRR, não estabeleceu um SGCI específico no âmbito do PRR.  
Os procedimentos de controlo utilizados na ERSDR são essencialmente suportados nos documentos gerais aplicáveis na atividade corrente da UO, não se encontrando adequados à vertente PRR;
- A inexistência de um SGCI implica que a ESDR não tenha elaborado documentos essenciais ao suporte do mesmo, como se evidencia no quadro seguinte:

<sup>198</sup> Previsto no OT n.º 7/2021, de 26 de novembro.

<sup>199</sup> Cfr. doc. a fl. 91

Documentos de referência						
	ITEM	Sim Não N/A			Observações	Evidências
		Sim	Não	N/A		
Sistema de Controlo Interno	1	Declaração de Política Antifraude		X		
	2	Código de Ética e Conduta		X		
	3	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses	✓			No contrato de aquisição de manuais digitais
	3	Segregação de funções		X		
	4	Manual de Procedimentos		X		
	5	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas vertente PRR		X		
	6	Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude		X		
	7	Descrição do Sistema de Gestão e Controlo		X		
	8	Denúncias	✓			
9	Organograma que ilustre as funções relacionadas com o Investimento do PRR		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 76 – DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR<sup>200</sup>

Assim, por forma a ultrapassar as situações identificadas, a ESDR deverá promover a implementação procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

- Elaborar Declaração de Política Antifraude e Manual de Gestão de Risco Antifraude, documento que formaliza e exprime, a nível interno e externo, a posição oficial da ESDR, no que concerne à fraude e à corrupção;
- Elaborar um manual de procedimentos que sistematize os procedimentos e circuitos de gestão associados ao ciclo de vida das operações, investimentos ou reformas. Estes procedimentos permitirão, quer aos dirigentes, quer aos trabalhadores da ESDR, desempenhar as suas tarefas de forma rigorosa, garantindo a qualidade do seu trabalho;
- Elaborar um Código de Ética e Conduta;
- Elaborar um PPR vertente PRR – onde se identifique os riscos e as medidas de mitigação nesta vertente;
- Elaborar Manual de Gestão de Riscos que defina a metodologia aplicada pela ESDR na gestão e avaliação de risco de fraude e de reporte das situações de fraude às instâncias adequadas;
- Implementar procedimentos específicos que permitam a operacionalização dos Canais de Denúncias Interno e Externo de forma a assegurar que a apresentação e tratamento de denúncias de suspeitas de fraude, tanto por parte dos trabalhadores, como também

<sup>200</sup> Cfr. doc. a fl. 91.

provenientes do exterior, com a devida reserva e segundo o princípio da não retaliação, garantindo que a todas as denúncias é dado o devido tratamento;

- Elaborar Declarações de inexistência de conflitos de Interesse;
- Elaborar a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno.

## 1.2. CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS

A ESDR encontra-se obrigada a deter no âmbito da implementação do seu SGCI capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional, até ao encerramento da Submedida, as funções que lhe foram atribuídas no Termo de Aceitação, pelo que passamos a analisar os seguintes pontos.

### 1.2.1. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR

A ESDR não identifica no seu SGCI as estruturas e unidades com responsabilidades na gestão do PRR tanto através de organograma como através da descrição das competências e tarefas de cada unidade.

### 1.2.2. ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, RECURSOS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR

Ainda que não tenha formalmente estabelecido no seu SGCI as especificações das competências dos trabalhadores com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR\_Açores, a UO respondeu à solicitação da equipa inspetiva neste âmbito, identificando e destacando as funções desempenhadas por trabalhadores afetos a vários serviços neste processo como se identifica no quadro seguinte:

Identificação das unidades e recursos com funções no âmbito do PRR				Caracterização dos colaboradores e das funções a desempenhar no âmbito do PRR		
Unidades orgânicas e outras	Recursos	N.º	Intervenientes	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
ES Domingos Rebelo	Ponto Focal	1	Nuno Bonito	Licenciado em informática	1	Ponto focal- receção, entrega dos manuais digitais e acompanhamento da execução
	Tesouraria	1	Liliana Machado	Licenciada em psicopedagogia curativa	5	Tesoureira- responsável para pagamento
	contabilidade de		Alexandra Silva	12º ano	5	Assistente técnica responsável pela contabilidade pelo processo de contratação

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 77 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR <sup>201</sup>

Da análise efetuada resulta que a ESDR interveio como EE na execução da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», nomeadamente no que respeita:

- À contratação pública uma vez que o processo de aquisição dos manuais digitais foi desencadeado pela UO sob orientação da SREAC<sup>202</sup>. Para o efeito, a ESDR celebrou um contrato escrito com a Porto Editora, tendo por objeto a aquisição de manuais escolares digitais e outros bens e serviços conexos de licenciamento e apoio ao cliente, nos termos previstos no caderno de encargos.

As aquisições incluíram licenças de acesso aos manuais digitais e às plataformas integradoras, pessoais, intransmissíveis e válidas por um ano, bem como dispositivos, sendo os equipamentos móveis constituídos por computadores portáteis;

A ESDR disponibilizou:

- a) os documentos elaborados no âmbito da tramitação procedimental, como se sintetiza de seguida no quadro 78 infra<sup>203</sup>;
- b) os elementos informativos relativos aos ciclos orçamentais da receita e da despesa<sup>204</sup>;
- c) os registos contabilísticos do ativo, o que permitiu aferir que os manuais digitais adquiridos em 2023 ainda não se encontram registados no património da UO<sup>205</sup>;

<sup>201</sup> Cfr. docs. a fl. 91.

<sup>202</sup> A SREAE forneceu um conjunto de documentos às Unidades Orgânicas com orientações sobre a matéria (cfr. docs. a fls. 429 a 431)

<sup>203</sup> Cfr. docs. a fls. 432 a 562.

<sup>204</sup> Cfr. docs. a fls. 424 a 428 e 550 a 562.

<sup>205</sup> Cfr. docs. a fls. 424 a 428 e 550 a 562.

Documentos da Tramitação Procedimental		
PEÇAS DO PROEDIMENTO		
1	Instruções da DREAE sobre a elaboração das peças do procedimento	
2	Cabimento de verba	31 de agosto de 2023
3	Deliberação do Conselho Administrativo (CA) - de proceder a um ajuste direto por critério material, para aquisição dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024	27 de junho de 2023
4	Justificação do Ajuste direto	sem data e sem assinatura
5	Declaração de inexistência de conflitos de interesses (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º)	assinada por Alexandra Maria Rodrigues da Silva, em 10 de julho de 2023
6	Ofício convite à Porto Editora de Ajuste Direto por Critério Material - Aquisição dos Manuais escolares Digitais - Ano letivo 2023/2024	Ofício n.º 306, de 28/26/2023 Decisão de contratar - Conselho Administrativo, de 27 de junho de 2023 Minuta do Anexo I [a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RICPRAA], de 29 de junho de 2023; Minuta do Anexo II - Declaração [a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RICPRAA]; Caderno de Encargos; Mail 286/2023
PROPOSTA		
1	Proposta escola virtual Setembro de 2023 a 31 de julho de 2024	
2	Anexo I [a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RICPRAA], de 29 de junho de 2023	
3	Procuração da Porto Editora na Sra. Sandra Cristina Flípe Sequeira, de 5 de setembro de 2022	
4	Termo de autenticação da procuração	
5	Certidão permanente	
DOCUMENTOS HABILITANTES		
1	Declaração da situação regularizada perante a Finanças	
2	Declaração da situação regularizada perante a Segurança Social	
3	Anexo II - Declaração [a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RICPRAA]	
4	Certificado do Registo Criminal	
5	Registo Central do Beneficiário Efetivo	
CONTRATUALIZAÇÃO		
1	Deliberação de adjudicação do CA de Adjudicação, aprovação da minuta do contrato, notificação do adjudicatário nomeação do gestor do contrato	30 de junho de 2023
2	Compromisso da verba	31 de agosto de 2023
3	Notificação da adjudicação	Mail de 2 e 3 de julho
4	Aceitação do contrato pelo adjudicatário	Mail de 4 de julho
5	Contrato celebrado	12 de julho de 2023
6	Contrato publicado no Portal Base	2 de novembro de 2023

DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS		
1	Fatura Porto editora	FT 2333P/000090, de 6/11/2023, no valor de 398.446,76 euros
2	Pedido de autorização de pagamento	PAP n.º 2000000222, de 27 de novembro de 2023
3	Aviso de pagamento	N/08 n.º 27,11/DGT/2023, DE 27 de novembro
4	Extrato bancário evidência pagamento	27 de novembro de 2023
5	Portaria n.º 1963/2023	26 de outubro
6	Aviso de transferência de verbas da DREAE	24 de novembro de 2023
7	Transferência de verba	24 de novembro de 2023

#### QUADRO 78 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023

- À nomeação de um Ponto Focal<sup>206 207</sup> para efeitos de gestão local da implementação dos manuais digitais, como se referiu no ponto 5 e no quadro 68.

O Ponto focal assume como principais competências:

- d) replicar a formação recebida, específica na plataforma de ensino-aprendizagem e na utilização dos manuais digitais, a todos os colegas da sua UO;
- e) estabelecer contactos com a Porto Editora, com vista a solicitar suporte e esclarecimentos de ordem variada ou apelar à resolução de quaisquer situações extraordinárias e/ou de emergência, que venham a verificar-se;
- f) a gestão administrativa na distribuição dos manuais digitais, uma vez que os alunos abrangidos pelo projeto têm acesso aos serviços disponibilizados, bem como aos equipamentos (computador portátil), a título de empréstimo gratuito, válido até ao final do ano letivo, nos termos e condições constantes de contrato de comodato celebrado entre a UO e o respetivo encarregado de educação, conforme orientação dada pela SREAC<sup>208</sup>. Refira-se que o Ponto Focal não evidenciou a elaboração de quaisquer relatórios de execução da atribuição e gestão dos manuais digitais<sup>209</sup>.

De referir ainda, no âmbito das obrigações da gestão do PRR e sempre que a DREAE o solicitou, que a UO foi realizando os procedimentos determinados por aquele serviço executivo, nomeadamente no que se refere:

- Ao preenchimento do Anexo 18 – Verificação Procedimentos Contratação Pública Formação e execução – Açores<sup>210</sup>;

<sup>206</sup> Cfr. despacho n.º 1633/2022, de 9 de agosto, da SREAC (cfr. [Ato do Jornal Oficial \(azores.gov.pt\)](http://azores.gov.pt) que produziu efeitos a partir de 1 de setembro de 2022, com validade no ano letivo de 2022/2023, suscetível de renovação.

<sup>207</sup> Cfr. ponto 4 do Capítulo II, deste relato.

<sup>208</sup> Cfr. docs. a fls. 416 e 417.

<sup>209</sup> Cfr. doc. a fl. 414.

<sup>210</sup> Cfr. doc. a fls. 520 a 549.

- À execução dos procedimentos referentes ao cumprimento da visibilidade, reconhecimento e notoriedade do financiamento da União previsto no PRR<sup>211 212</sup>;
- À execução dos procedimentos referentes ao cumprimento do preenchimento e envio da Ficha Técnica de acompanhamento referente a equipamentos elétricos e eletrónico (EEE) em cumprimento da orientação técnica específica n.º 4/2024 – PRR, da DRFPE do financiamento da União previsto no PRR<sup>213 214</sup>;
- À disponibilização de informação no âmbito de auditorias<sup>215</sup>.

### 1.2.3. POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR

O quadro seguinte permite observar a (falta de) implementação de uma política estabelecida pela ESDR para criar e manter capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)				
ITEM (Sistema de Gestão) - Política implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR	Sim	Não	N.A.	Informação prestada a DRPFE
Foram especificadas a capacitação institucional, técnica e administrativa do Beneficiário necessárias à contratualização de reformas e investimentos previstos no PRR, designadamente no que se refere:				
1 Ao número suficiente de colaboradores a desempenhar funções no âmbito do PRR e com a valência e experiência necessárias;	✓	X		
2 À substituição de colaboradores com funções no âmbito do PRR em situação de ausência prolongada		X		
3 À melhoria do desempenho das funções dos colaboradores no âmbito do PRR		X		
4 Objetivos do PRR contratualizados monitorizados e incluídos na descrição das funções dos colaboradores		X		
5 Rotação de colaboradores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR		X		
6 Meios necessários para o desempenho adequado e eficiente de funções no âmbito do PRR		X		
7 Ética e Integridade		X		
8 Segregação de funções	✓	X		

QUADRO 79 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR

<sup>211</sup> Cfr. docs. a fls. 563 a 573.

<sup>212</sup> Ver também ponto 4 deste Capítulo.

<sup>213</sup> Cfr. docs. a fls. 574 a 623.

<sup>214</sup> Ver também ponto 3. deste Capítulo.

<sup>215</sup> Veja-se a título de exemplo o doc. a fls. 636 e 637.



### 1.3. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS

A aplicação de medidas antifraude deve ser eficaz e proporcional aos riscos de fraude identificados. Como já aqui se referiu, a ESDR não avaliou a eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas aos novos riscos decorrentes do investimento do PRR, dando-se disso conta nas verificações efetuadas de seguida.

#### 1.3.1. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e espelham, desde logo, a falta de implementação de medidas preventivas no âmbito do pilar de prevenção da fraude.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo II da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
1		X				
2		X		A UO não estabeleceu formalmente procedimentos segregação de funções específicos no âmbito do PRR. Esclareceu que no que concerne às aquisições efetuadas pelo PRR os procedimentos adotados asseguram a segregação de funções entre a compra, receção e registo dos bens nos termos apresentados.		
3		X				
4	✓			No âmbito do PRR existe unicamente a declaração referente ao gestor do procedimento.		
5		X				
6		X				
7		X				
8		X				
9		X				
10		X				
11		X				

Fonte: Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAU IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 80 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO<sup>216</sup>

<sup>216</sup> Cfr. doc. a fl. 92

Da análise às *check-lists* sobre o pilar de prevenção do risco de fraude importa referir a inexistência de:

- Declaração de política antifraude<sup>217</sup>;
- Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude<sup>218</sup>;
- Ações de formação, sensibilização aos colaboradores no âmbito da fraude, corrupção, duplo financiamento, ética e irregularidades e situações de não conformidade.

Por sua vez, não existem evidências:

- Do cumprimento do princípio de segregação de funções;
- Do preenchimento de declarações de inexistência de impedimentos e incompatibilidades (com exceção para a inserida no contrato de aquisição dos manuais digitais);
- Da identificação de riscos e respetivas medidas de mitigação no PPR;
- Elaboração de um PPR na vertente PRR;
- Sistema de Controlo Interno aplicável ao PRR;
- Da existência de Código de Ética e Conduta; porquanto

Deve a ESDR promover de forma ágil a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Medidas antifraude - Pilar da Prevenção	1	Elaborar os documentos em falta identificados já nas melhorias a implementar.
	2	Implementar procedimentos específicos para uma efetiva segregação de funções em todas as áreas e durante todo o ciclo de vida útil da gestão do investimento, no sentido de evitar falhas ou fraudes na entidade descentralizando o poder de decisão e estabelecendo independência para as funções de execução.
	3	Elaborar o Código de ética e Conduta devendo do mesmo estarem contemplados temas como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulação de funções público-privadas;</li> <li>• Conflito de Interesses;</li> <li>• Impedimentos;</li> <li>• Registo de Ofertas;</li> <li>• Obrigações declarativas;</li> <li>• Entre outros.</li> </ul>
	4	Promover a subscrição de Declaração de inexistência de interesses de todos os colaboradores;
	5	A ESDR enquanto EE do Investimento, deve seguir as orientações necessárias para garantir a implementação de sinais de alerta e indicadores de fraude, nos serviços e técnicos responsáveis pelo investimento na entidade.
	6	Enquanto EE a ESDR no âmbito da sua estrutura especificamente para o investimento financiado pelo PRR, deve rever e atualizar os processos, procedimentos e controlos ligados à gestão do investimento e à fraude potencial ou real.

QUADRO 81 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE - PILAR PREVENÇÃO

<sup>217</sup> Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

<sup>218</sup> Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

### 1.3.2. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)							
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)							
Pilar de deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação	ITEM (Anexo III) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
	1	Monitorização da segregação de funções		X			
	2	Monitorização do Código de Ética e Conduta		X			
	3	Tratamento das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X			
	4	Tratamento de Denúncias de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X			
	5	Ponderação das conclusões das análises das avaliações de risco		X			
	6	Ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação		X			
	7	Ponderação das conclusões das análises de informações de fontes diversas.		X			

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 82 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO<sup>219</sup>

Da análise aos check-lists no âmbito do pilar de deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação, resulta a inexistência de:

- Monitorização do Código Conduta e respetiva atualização (por inexistência de documento elaborado);
- Procedimentos para tratamento de comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude;
- Procedimentos de tratamento de denuncia de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraudes.

Assim, a ESDR deve promover a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Medidas antifraude - Pilar da Deteção	1	Implementar procedimentos específicos na gestão de uma adequada monitorização da segregação de funções ao longo do período de vida das operações, para que lhe seja possível detetar situações de não conformidade e risco.
	2	Implementar procedimentos específicos no âmbito da monitorização do seu Código de Ética e Conduta.
	3	Implementar mecanismos de tratamento de situações específicas de não conformidade ou de potencial fraude, elencando e evidenciando o método de registo, tratamento, decisão e eventual comunicação às entidades.

QUADRO 83 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR DETEÇÃO

<sup>219</sup> Cfr. docs. a fls. 371 e 537-C e D.

### 1.3.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e evidenciam que a entidade não considera aplicáveis tais mecanismos.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo IV) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
Pilar da correção de fraudes e mecanismos de reporte	1			X		
	2			X		
	3			X		
	4			X		
	5			X		
	6			X		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA/IAIR/2024/216, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 84 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PPR <sup>220</sup>

Não obstante, tem de enfatizar-se o dever que impende sobre a ESDR enquanto entidade de direito público, caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, de informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável e, por isso, a necessidade de garantir a implementação de procedimentos específicos neste âmbito.

### 1.3.4. SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS

A utilização de um sistema de informação é fundamental para se assegurar a monitorização, avaliação, execução física e financeira, verificação, controlo e auditoria dos investimentos ou reformas contratualizados diretamente ou por força de delegação de competências.

Recorda-se mais uma vez que *“As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DREPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas”*<sup>221</sup>.

<sup>220</sup> Cfr. doc. a fl. 93.

<sup>221</sup> In Relatório Anual de Progresso do PPR Açores.

Como se pode observar no quadro seguinte, a entidade não possuiu formalmente implementados procedimentos no âmbito de um sistema de informação e comunicação para a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da atividade e dos riscos aos quais está ou pode vir a estar exposta.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
	ITEM (Anexo V da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -				Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
		Sim	Não	N.A		
Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico de dados relativos a cada investimento e reforma	1	O beneficiário utiliza o sistema de informação da "Recuperar Portugal" (SIPRR)?		X		
	2	O beneficiário utiliza o sistema de informação próprio?		X		
	3	Está assegurada a interoperabilidade quando o beneficiário utiliza um sistema de informação próprio com o SIPRR?		X		
	4	O sistema de informação utilizado assegura o reporte?		X		
	5	O sistema de informação utilizado assegura o tratamento da informação nos termos legais?		X		
	6	O sistema de informação utilizado assegura a recolha, registo e armazenamento de dados		X		
	7	O beneficiário acautela que o Sistema de informação que utiliza efetua o registo e o armazenamento de dados e documentação desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo informação sobre controlos e auditorias?		X		
	8	O beneficiário assume a conservação dos registos em Sistema de informação que evidencia o trabalho efetuado, as datas e os resultados das verificações, bem como o seguimento das conclusões?		X		
	9	O beneficiário indicou que dispõe de todos os procedimentos necessários a assegurar que toda a informação e dados necessários são conservados em conformidade?		X		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 85 – SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA<sup>222</sup>

Efetivamente, faltou à ESDR:

- Identificar o sistema de informação a que recorre para efeitos de gestão (designadamente para efeitos de instrução processual e administrativa do investimento, assinatura do contrato de financiamento, pedido de adiantamento, pedidos de pagamento e relatórios de execução, interoperabilidade, reporte) do investimento contratualizado;
- Evidenciar que possui um sistema de gestão de informação e comunicação que assegure a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão;
- Identificar métodos e procedimentos relativos ao registo e armazenamento de dados;
- Identificar métodos e procedimentos relativos à conservação de informação.

Aqui chegados, deve a ESDR promover a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

<sup>222</sup> Cfr. doc. a fl. 93.

Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria - Lista de auditoria		Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
1	Caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, a ESDR, enquanto entidade de direito público, deverá informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável, para isso deverá implementar procedimentos específicos neste âmbito.		
2	Adaptação do sistema de controlo interno e dos respetivos manuais de suporte de forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar designadamente do que se refere à organização e conservação do dossier (dados) do investimento, responsáveis, prazos.		
3	Deve o SGCI da ESDR prever concretamente qual o sistema de informação a utilizar e os respetivos procedimentos a implementar relativos à recolha, registo, armazenamento, conservação dos registos.		

**QUADRO 86 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS**

### 1.3.5. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE O PERÍODO DE EXECUÇÃO

No que concerne aos procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução a entidade referiu não se lhe aplicar, conforme abaixo assinalado.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
	ITEM (Anexo VI da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -)	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Aviso de concurso	1 O beneficiário identificou e descreveu os procedimentos que dispõem quanto aos avisos de concurso, especificando nomeadamente: •O procedimento de divulgação dos convites ou avisos; •O procedimento para uma descrição clara dos critérios de seleção das operações a apoiar; O procedimento para uma descrição clara dos direitos e obrigações dos beneficiários; •O procedimento de divulgação aos potenciais beneficiários e a todas as partes interessadas.			X		
				X		
				X		
				X		
Seleção das operações	2 O beneficiário identificou e descreveu o procedimento e os critérios adequados de seleção das operações que utiliza, e que asseguram: •Que os projetos contribuem para a realização dos objetivos e resultados específicos; •Que não são discriminatórios; •Que são transparentes.			X		
				X		
				X		
Candidaturas e operações	3 O Beneficiário deve identificar e descrever o procedimento que dispõe assegura: •Que as candidaturas e operações são avaliadas de acordo com os critérios aplicáveis, em conformidade com a legislação nacional e comunitária aplicáveis, designadamente em matéria de auxílios de estado e contratação pública; O Beneficiário deve identificar e descrever que dispõe de um procedimento que salvaguarda a não duplicação de ajudas. O Beneficiário deve identificar e descrever que dispõe de um procedimento que garante que será avaliado: • O conteúdo das candidaturas; •A capacidade administrativa, financeira e operacional do beneficiário para cumprir os marcos e mistos previstos.			X		
				X		
				X		
				X		
Divulgação	4 O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos estabelecidos que asseguram que as decisões adotadas sobre as candidaturas e operações são comunicadas aos BF; quer as de aceitação, quer as de rejeição.			X		
				X		
Contratualização	5 O Beneficiário deve identificar e descrever que o procedimento de contratualização com o BF que utiliza assegura: •Que é disponibilizado ao BF um documento sobre as condições de apoio para cada projeto; •Que esse documento assegura ao BF uma efetiva comunicação dos seus direitos e obrigações.			X		
				X		

Fonte: Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH/AR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

**QUADRO 87 – PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO<sup>223</sup>**

<sup>223</sup> Cfr. doc. a fl. 94.

Importa, pois, referir que:

- Os avisos do PRR não são lançados pela EE, tendo os mesmos sido publicados pela BI;
- Sobre a descrição do procedimento e dos critérios adequados de seleção das operações, a entidade, enquanto EE, não participou com qualquer contributo para as mesmas;
- Sobre a identificação e descrição de candidaturas, a ESDR não gere qualquer candidatura no âmbito da execução do projeto.

### 1.3.6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Os beneficiários outorgantes de contratos de investimentos ou reformas previstas no PRR devem descrever o seu SCI, que necessariamente deve prevenir, detetar e corrigir irregularidades, e internalizar procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União.

O SCI deve definir o circuito de gestão completo das operações no respetivo SGCI e deve garantir as condições adequadas de interoperabilidade, rastreabilidade e auditabilidade dos fluxos financeiros sempre que pela execução da reforma ou investimento contratualizados.

A ESDR não procedeu a qualquer alteração no seu sistema de controlo interno de moda a adequar, enquadrar e atualizar os seus instrumentos de controlo às suas competências no âmbito do PRR, como se pode constar no quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
ITEM (Anexo VII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários)	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
<b>Procedimentos específicos</b>						
Procedimentos da verificação da realização física e financeira	6	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que garantem a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude e que permitam a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da duplicação de ajudas, bem como do risco de conflito de interesses, corrupção e de fraude.	X			
Procedimentos das verificações de gestão (administrativas e no local)	7	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que assegurem que as verificações de gestão (administrativas e no local) são adequadas e que garantam a verificação dos marcos e metas reportados, bem como o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, em particular nos âmbitos seguintes: contratação pública, ambiente, auxílios de estado, igualdade e não discriminação, conflitos de interesse.	X			
Procedimentos das verificações junto dos beneficiários (verificações no local)	8	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos e intensidade nas verificações a realizar (verificações no local) sobre a legalidade e regularidade dos investimentos, a fiabilidade dos dados e a conformidade dos marcos e metas reportados e o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade.	X			
Mecanismos de reporte e tratamento	9	O Beneficiário deve identificar e descrever os mecanismos de reporte e de tratamento de irregularidades graves, incluindo situações de fraude e corrupção, duplo financiamento e conflito de interesses.	X			
Procedimentos da recuperação de montantes pagos	10	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos.		X		

Fonte: Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA/IAAR/2024/726, de 4 de junho, n.º registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 88 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO<sup>224</sup>

<sup>224</sup> Cfr. doc. a fl. 95.

Em termos sintéticos:

- A ESDR não evidenciou a atualização do seu SCI, nomeadamente no que respeita à sua adequação com as especificidades do PRR;
- O SCI da ESDR não discrimina nem integra todos os procedimentos com vista à otimização da gestão - não engloba um plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros a definir pelos respetivos órgãos de gestão que permitam assegurar o desenvolvimento das suas atividades de forma eficaz, eficiente e com máxima qualidade;
- Enquanto EE, a ESDR realiza o reporte da execução do projeto através da disponibilização da informação solicitada pela DREAE, não tendo elaborado qualquer relatório de acompanhamento dos mesmos até ao momento;
- A identificação e descrição dos procedimentos que garantam a verificação física e financeira do investimento, não existe, mas foram comprovados pelos registos contabilísticos existentes.

Para ultrapassar tais situações, a ESDR deve promover a implementação de procedimentos gerais de melhoria e correção, designadamente:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Sistema de Controlo Interno	1	Atualização dos documentos de gestão que fazem parte integrante do SCI da ESDR, designadamente: PPR_vertente geral e vertente PRR, bem como elaborar o Código de Ética e Conduta e as Declarações de Inexistência de Impedimentos e Incompatibilidades e a de Conflitos de Interesses.
	2	Adaptação e atualização dos manuais de procedimentos de suporte à gestão de forma a refletir as especificidades das medidas do PRR.
	3	Adaptação, atualização e aprovação dos instrumentos de trabalho (formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo) referentes à gestão física e financeira do investimento contratualizado).
	3	Implementação de um sistema de informação que assegure que a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que os marcos ou as metas contratualizados foram alcançados.

QUADRO 89 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

### 1.3.7. PISTA DE AUDITORIA

Considerando o disposto no artigo 132.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, os destinatários são obrigados a conservar todos os registos e documentos relativos ao financiamento, incluindo em formato eletrónico, durante um prazo de 5 (cinco) anos a contar do pagamento do saldo ou da transação.



Esta obrigação do beneficiário consta também do contrato de investimento celebrado para esta operação, devendo este “*Conservar os documentos relativos à realização do Investimento, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável*”<sup>225</sup>.

Assim e por forma a dar cumprimento a esta obrigação, deveria a ESDR definir os procedimentos, normas e mecanismos de conservação a aplicar à organização e conservação do dossier da operação, como, por exemplo, prazo de conservação, formato dos documentos, estrutura de organização e responsável), o que não se verificou.

No que respeita ao registo e armazenamento de dados, documentação e informação relativa ao investimento a ESDR disponibiliza e trata a mesma através das plataformas eletrónicas utilizadas, designadamente:

- Em Sistema do Outlook uma vez que a entidade não possuiu Sistema de Gestão da Correspondência –para tramitação da informação produzida e recebida;
- Na Plataforma AcinGov/Portal Base, onde estarão disponíveis todos os procedimentos de contratação pública;
- No GERFIP, onde se encontra registado todo os procedimentos contabilísticos relativos à execução do investimento.

Relativamente à conservação, não existem evidências formais dos procedimentos adotados e que a EE assegure que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.

Estas informações estão plasmadas no quadro *infra*:

---

<sup>225</sup> Veja-se, a este respeito, a OT n.º 1/2021 – Contratualização de Investimentos com os Beneficiários.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Pista de Auditoria						
ITEM (Anexo VIII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Pista de Auditoria)		Sim	Não	N.A	Evidências	
Registo e armazenamento de dados, documentação e informação	1	O Beneficiário utilizar um sistema de informação próprio ?- acautela o registo e o armazenamento de dados e de toda a documentação, desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo a informação sobre controlos, monitorização e auditoria.	✓	X		
	2	Está acautelado o registo e o armazenamento de dados e de toda a documentação, desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo a informação sobre controlos, monitorização e auditoria.		X		
	3	O Beneficiário deve descrever os procedimentos que asseguram o devido registo e armazenamento de todos os dados e documentação relacionados com os projetos, investimentos ou reformas, concretamente os dados relativos aos Beneficiários (incluindo, sempre que aplicável, os BF e os DF), a informação relativa às condições contratualizadas, os resultados e respetivos marcos e metas (com identificação da calendarização e das unidades de medida), e os resultados do controlos e auditorias, de forma a que estejam sempre disponíveis para a «Recuperar Portugal».		X		
Conservação da informação	1	Os BD e os BI devem assegurar, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela «Recuperar Portugal», que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.		X		

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 90 – PISTAS DE AUDITORIA<sup>226</sup>

Deve a ESDR promover a implementação de procedimentos gerais de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Pista de Auditoria	1	Elaboração de procedimentos destinados a assegurar a pista de auditoria, conforme se encontra estabelecido na alínea g) do artigo 72.º do Regulamento Financeiro, os três tipos de verificações de gestão previstas e a serem realizadas pela «Recuperar Portugal» serão suportadas por fichas que contêm informação e checklists que permitem a confirmação e identificação se
	2	Elaborar Instruções definidas e transmitidas sobre a conservação de documentos comprovativos, com indicação de períodos de conservação dos documentos.

#### QUADRO 91 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA GARANTIR UM PISTA DE AUDITORIA

## 2. OBRIGAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA

De acordo com o disposto no artigo 11.º do DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio, deve ser disponibilizada informação sobre os financiamentos atribuídos pelo PRR, de forma acessível e amigável do utilizador, através de um Mecanismo de Informação e Transparência, a organizar pela

<sup>226</sup> Cfr. doc. a fl. 96.

Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P., em articulação com a estrutura de missão «Recuperar Portugal», a Agência para a Modernização Administrativa, I.P., e a Direção-Geral do Orçamento.

Naquele contexto, foi criado um Portal (Portal Mais Transparência) que centraliza a informação sobre os fundos europeus, incluindo o PRR, abrangendo todas as fases da sua execução. O Portal disponibiliza, com atualização diária, informação sobre as medidas e os projetos, distribuição geográfica, beneficiários finais, fornecedores, entre outra, o que permite o escrutínio, por parte da sociedade civil, do grau de cumprimento dos objetivos.

Com base no site referido, o investimento executado pela ESDR até 2023 apresenta-se espelhado da seguinte forma:

Ficha do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Entidade Executora	Contrato	Total Projectos
Transição digital	Escola Digital C20	C20 -I02-RAA - Educação Digital (Açores)	513,83	Escola Secundária Domingos Rebelo	Termo de aceitação 05/07/2024	1
		<b>Código da Operação</b>	09/C20-I02 - RAA/2022.F17	<b>Número de identificação fiscal</b>	<b>Valor do financiamento</b>	<b>Actividade económica</b>
				672.001.004	513,83 mil €	84.112

Fonte:

Orientações Técnicas Específicas n.º 10/2023, de 20 de dezembro de 2023, do CIRFE, documento remetido IAR pela DRPFE

[Beneficiário PRR \(transparencia.gov.pt\)](https://transparencia.gov.pt/)

<https://transparencia.gov.pt/pr/fundos-europeus/pr/beneficiarios-projetos/beneficiario/672001004/#eu-prr-beneficiary-detail-section-1>

#### QUADRO 92 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – INVESTIMENTO TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS)<sup>227</sup>

Da consulta à informação disponibilizada neste portal resulta ainda que:

- A ESDR é EE de investimento incluídos no PRR;
- Foram financiados 513,83 mil euros.

A ESDR, enquanto entidade responsável pela execução do investimento e beneficiária última do mesmo, possuiu inevitavelmente obrigações de transparência devendo divulgar informação diversa na sua página institucional, o que não se verifica por duas ordens de razão:

- A primeira por não possuir documentos elaborados que englobem a vertente do PRR Açores, nomeadamente: Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas (PPR-vertente PRR), Código de Conduta, Sistema de Controlo Interno adequado aos procedimentos neste âmbito (que salvguarde a segregação de funções, impedimentos e concorrência na contratação pública, por exemplo);

<sup>227</sup> Disponível em : <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe/c20-escola-digital> – acedido a 16 de julho 2024. Cfr. doc. a fl. 88.

- A segunda porque não publicita elementos do investimento financiado por verbas do PRR, legislação, relatórios, a publicidade dos investimentos realizados, designadamente na sua página da internet.

### 3. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PRINCÍPIO DE "NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE – GESTÃO DE RESIDUAIS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÓNICOS VERTENTE PRR

A concretização do investimento deverá cumprir com o princípio de "Não Prejudicar Significativamente" em concreto no que respeita à economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos, os equipamentos a adquirir devem cumprir com os requisitos definidos no DL n.º 12/2011, de 24 de janeiro, na sua redação atual, quanto à sua conceção ecológica e eficiência energética sempre que aplicável, e deverá ser assegurado que não contêm as substâncias perigosas listadas no Anexo II da Diretiva n.º 2011/65/EU do Parlamento Europeu, transposta pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, na sua redação atual.

Os equipamentos informáticos e outros deverão estar abrangidos por um plano de gestão de resíduos que deve incluir ainda especificações técnicas relativas à durabilidade, reparabilidade e reciclabilidade dos equipamentos elétricos e eletrónicos a adquirir e instalar, de acordo com as especificações do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua versão atual e do DL n.º 67/2014, de 7 de maio e Decreto-Lei n.º 152-D/2017, ambos na sua atual redação. Deverão, ainda, assegurar o cumprimento da legislação ambiental, comunitária e nacional.

Neste âmbito, foi elaborada a OT n.º 9/2023 - Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre "Não prejudicar significativamente" (DNSH) e contributo para a "Transição Ecológica" da Recuperar Portugal.

Acresce referir que também no âmbito desta obrigação a DRPFE estabeleceu com a Direção Regional do Ambiente e Alterações Climáticas um protocolo de colaboração ao nível da monitorização do cumprimento do princípio do "não prejudicar significativamente" o ambiente e demais requisitos climáticos e ambientais.

Tendo por base o suprarreferido, no âmbito dos trabalhos de campo foram verificados os itens constantes do quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM (Orientação Técnica Específica n.º 04 - Princípio de «não prejudicar significativamente» (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
<b>Diagnóstico</b>						
1	A entidade possui Plano de Gestão de Resíduos ou equivalente?		X			
2	Plano de Resíduos encontra-se atualizado de acordo com as obrigações estabelecidas no PRR?		X			
<b>Procedimentos</b>						
3	A entidade preencheu a Ficha de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos estabelecida?	✓			No âmbito de EE da aquisição dos manuais digitais a UO preencheu as fichas solicitadas pela DREAE. Relativamente às fichas de acompanhamentos dos bens cedidos em contrato de comodato, por falta de elementos, dado que não foi a UO que adquiriu os mesmos a entidade encontra-se em fase de preenchimento das mesmas.	
4	Estão estabelecidos procedimentos para arquivamento e atualização sempre que necessários das fichas de Acompanhamento - equipamentos Elétricos e Eletrónicos?		X			
5	As Fichas de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos são remetidas à DRPFE?		X		Por instruções específicas da DREAE, estas fichas foram remetidas a esta entidade para posterior tratamento. No caso concreto da FA dos Manuais digitais referentes aos manuais escolares.	
6	As Fichas de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos estão validadas e são remetidas estão arquivadas em formato PDF?	✓			No que se refere à aquisição dos manuais digitais a FA de 2023 está correctamente validada e arquivada.	
7	Qual é a política de tratamento dos Resíduos de equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)?		X		A UO aderiu ao projeto Eletrão, contudo o mesmo não refere o tratamento de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos.	

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 93 – PISTAS DE AUDITORIA<sup>228</sup>

Da análise efetuada pode evidenciar-se que:

- A entidade não possuiu um Plano formal de Gestão de Resíduos.;
- A ESDR procedeu ao preenchimento e remessa da ficha EEE, solicitada pela DREAE, relativa aos bens adquiridos em 2023<sup>229</sup>;

#### 4. PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA VISIBILIDADE, RECONHECIMENTO E NOTORIEDADE DO INVESTIMENTO

Os beneficiários dos financiamentos da União Europeia têm a obrigação geral de revelar a origem dos fundos recebidos, assegurando a sua visibilidade, reconhecimento e notoriedade. O emblema da UE é a marca visual mais relevante utilizada para comunicar a origem de um financiamento da União Europeia e assegurar a sua adequada visibilidade.

As medidas de informação e comunicação sobre as intervenções dos apoios do PRR têm por objetivo informar os cidadãos e os destinatários dos apoios sobre o papel desempenhado pela UE

<sup>228</sup> Cfr. doc. a fl. 97.

<sup>229</sup> Cfr. docs. a fls. 574 a 623.

através destes fundos, assegurando a transparência relativa aos projetos e aos programas de investimento cofinanciados.

O Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que cria o MRR, na sua redação atual, dispõe sobre informação, comunicação e publicidade no artigo 34.º, e o seu n.º 2 estabelece que os destinatários do financiamento da União devem dar reconhecimento à origem do financiamento e assegurar a respetiva notoriedade, incluindo, se for caso disso, mediante a aposição do emblema da União Europeia e de uma declaração de financiamento adequada com a formulação «financiado pela União Europeia-NextGenerationEU», ao promoverem as ações ou os respetivos resultados, mediante a prestação de informação coerente, eficaz e proporcionada, dirigida a diversos públicos, incluindo meios de comunicação social e público em geral.

Também neste âmbito, além da OT n.º 5/2021 - Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, da Recuperar Portugal<sup>230</sup>, também a DRPFE emitiu a OTE n.º 4/2024 sobre o assunto.

No sentido de dar cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento a ESDR tem recebido solicitações por parte da DREA<sup>231</sup>, para que implemente este procedimento e identifique os bens financiados por verbas do PRR e também publicitar na Escola este financiamento obtido.

Enquadrando-se dentro de medidas de transparência administrativa, foi verificada o cumprimento destas orientações, ainda que de forma muito sintética como se evidencia no quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 5/2021 Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
<b>Diagnóstico</b>						
1	Os bens adquiridos pela Uo como cumprem os princípios da informação e publicidade estabelecidos para o PRR?	✓	X		No que se refere aos manuais digitais adquiridos em 2023, a maioria possui já identificação nos termos solicitados pela DREA. Foram solicitados mais etiquetas para terminar este processo.	
2	Os bens na posse da UO através de contratos de comodato cumprem os princípios da informação e publicidade estabelecidos para o PRR?	✓	X		Também este bens estão em processo de etiquetagem	

Fonte:  
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

#### QUADRO 94 – COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DE FINANCIAMENTO DE PRR<sup>232</sup>

Dos trabalhos de campo resultou que:

<sup>230</sup> Disponível em: <https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2024/04/N5-2021.pdf>.

<sup>231</sup> Cfr. doc. a fls. 563 a 565.

<sup>232</sup> Cfr. doc. a fl. 97.

- A ESDR encontrava-se a proceder à afixação de um autocolante com a barra de financiamento, garantindo a visibilidade do financiamento nos equipamentos informáticos<sup>233</sup>;
- A ESDR também procedeu à colocação de um cartaz num local visível<sup>234</sup>.

Assim, a UO deve continuar a dar cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o MRP, respeitando a OT n.º 5 elaborada pela EMRP, também e designadamente:

- disponibilizar no seu sítio web e nas redes sociais, sempre que existam, uma breve descrição da operação incluindo os seus objetivos e resultados, realçando sempre o respetivo apoio financeiro do PRR e da EU;
- dando visibilidade à barra de financiamento na área do site da entidade;
- disponibilizando no seu sítio web uma página dedicada às medidas PRR das quais é responsável pela implementação.

Estas obrigações devem ser adotadas pelos beneficiários diretos, intermediários e finais no âmbito dos investimentos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e seguem as orientações previstas na legislação da UE e nacional que devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação. O incumprimento das obrigações, em matéria de comunicação e transparência dos projetos ou iniciativas apoiadas pelo PRR, poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação objeto do financiamento.

## 5. BENS CEDIDOS À ENTIDADE ADQUIRIDOS COM VERBAS PRR

Durante os trabalhos de campo a ESDR evidenciou o recebimento de bens em sistema de comodato pela DREAE e também pela DRECD, financiados por verbas do PRR.

Assim, foi recebido pela ESDR em 2023 um total de 197 bens no valor global de 52.802,93 euros, como se evidencia no quadro seguinte:

---

<sup>233</sup> Cfr. docs. a fls. 571 a 573.

<sup>234</sup> Cfr. doc. a fls. 566 a 570.



Data da cedência	Entidade cedente	Procedimento	Lote / Designação do bem	Quantidade	Valor unit. s/ IVA	Valor total s/ IVA
16-jan-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 4/2022/SREAC	Lote 4 - Computadores Portáteis	149	144,33 €	21 505,17 €
21-nov-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 6/2022/SREAC	Lote 2 - Painéis Interativos	19	1 085,00 €	20 615,00 €
29-dez-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 1/2023/SREAC	Lote 2 - Equipamento de Som:			
			P1: Mesa de mistura	2	525,00 €	1 050,00 €
			P2: Colunas de Som	6	397,00 €	2 382,00 €
			P3: Microfones	6	68,00 €	408,00 €
29-dez-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 1/2023/SREAC	Lote 5 - Sensores	7	1 279,00 €	8 953,00 €
29-dez-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 1/2023/SREAC	Lote 6 - Microscópios Digitais	8	111,22 €	889,76 €
sem evidência	DRECD DROP	sem evidência	15 SWITC	15	sem evidência	sem evidência
<b>TOTAL</b>				<b>197</b>	<b>3 609,55 €</b>	<b>55 802,93 €</b>

#### QUADRO 95 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À ESDR

Da análise sintética constatou-se que:

- O procedimento adotado para a receção dos bens passou pela elaboração de um Auto de cedência definitivo dos bens<sup>235</sup>;
- A ESDR ainda não procedeu ao registo em GERFIP dos bens cedidos<sup>236</sup>;
- Que foram aplicados os procedimentos relativos à visibilidade do investimento, também nestes bens através da colocação de etiqueta visível;
- Durante os trabalhos de campo a UO não conseguiu identificar a origem da cedência da *Switch* cedidos, tendo referido que, os mesmos o tinham sido pela DRECD<sup>237</sup>. Solicitados esclarecimentos adicionais, assim como evidências documentais sobre este procedimento a UO:
  - a) não evidenciou os documentos que deram origem a esta cedência;
  - b) referiu (agora) que os bens foram cedidos pela Direção Regional das Obras Públicas<sup>238</sup>, mas não remeteu evidência documental que o justificasse;

<sup>235</sup> Cfr. docs. a fls. 624 a 634.

<sup>236</sup> Cfr. doc. a fl..624

<sup>237</sup> Cfr. doc. a fl. 624, não conseguindo concretizar qual a direção regional a que se referia.

<sup>238</sup> Cfr. docs. a fls. 638 e 639.



- c) informou ainda que não recebeu o auto de cedência, referente aos quinze Switch cedidos;
- d) apresentou planilha eletrónica atualizada, referente ao imobilizado registado. Evidência o registo contabilístico efetuado dos Switch no valor de dez euros, para onze dos *switch* e vinte euros para os restantes quatro<sup>239</sup>. Não foi presente a respetiva fatura que deu origem a este registo, pelo que se desconhece o critério utilizado.

A situação descrita evidencia falta de controlo e acompanhamento do procedimento, que assume uma acrescida gravidade dado tratarem-se, como informado, de bens financiados por verbas de PRR. Pelo que o processo carece de melhor enquadramento, esclarecimento e remessa de evidências documentais;

- Não foi evidenciada a ficha de acompanhamento EEE destes bens.

---

<sup>239</sup> Cfr. doc. a fls. 640 a 644.

## PARTE VI – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR

---

### 1. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL

A entidade não dispunha em 2023 (nem tão pouco à data de elaboração do relato inspetivo) de um programa de cumprimento normativo conforme os requisitos previstos no RGPC, não estando assegurada a sua implementação, monitorização, avaliação e revisão, designadamente:

1. No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, a ESDR não implementou em 2023 mecanismos e órgãos de controlo para prevenir detetar e corrigir riscos de corrupção e infrações conexas, a saber:

- Não nomeou inicialmente os órgãos de controlo, tendo a situação ficado, entretanto, corrigida ainda durante os trabalhos de campo;
- Não aprovou um Programa de Cumprimento Normativo completo e respetivos mecanismos de avaliação;
- Não elaborou (e/ou reviu) e aprovou os documentos seguintes de suporte ao PCN:
  - a) Inicialmente, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que abrangesse toda a organização e atividade (áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte), situação, entretanto, corrigida em sede do contraditório;
  - b) Inicialmente, o Código de Conduta e ética Profissional, situação, entretanto, corrigida em sede do contraditório;
  - c) O manual e/ou procedimentos que permitisse(m) estabelecer o seguimento das denúncias;
  - d) A Política Anticorrupção, que deveria conter:
    - i. Procedimentos de oferta de presentes, hospitalidade, patrocínios e doações;
    - ii. Procedimentos de resolução de conflitos de interesses;
    - iii. Procedimentos de avaliação
  - e) O Programa de Formação e Comunicação;
  - f) O Sistema de Controlo Interno.

A entidade não dispõe de um sistema de gestão e controlo interno adaptado à sua realidade de entidade executora do PRR, e nomeadamente de instrumentos de conduta e prevenção da corrupção neste âmbito.

## 2. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PRR

Em regra, as situações verificadas na ESDR no que respeita à prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, na vertente PRR, permitem concluir sinteticamente que:

1. A ESDR é uma entidade executora do PRR;
2. A ESDR não está dotada de normativos internos orientados para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente no que se refere à existência de Política Antifraude, Manual de gestão e avaliação de riscos de fraude, Manual de procedimentos relativos ao PRR, Norma de Controlo Interno, Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas - Vertente PRR, Código Conduta/Ética, Normativo Interno sobre Aceitação ou Oferta de Prendas e Hospitalidade, Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses e Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares, bem como demais Regulamentos internos relativos às atividades realizadas;
3. A ESDR necessita de desenvolver estratégias para efetivar meios de controlo interno, de antifraude e avaliação da gestão do risco das atividades, por forma a melhorar o SGCI, nos termos legalmente exigidos.

## PARTE VII – RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO

---

### 1. RECOMENDAÇÕES

Nos exatos termos da lei, deve a Escola Secundária Domingos Rebelo ter em consideração as recomendações efetuadas ao longo do presente relato com o objetivo acrescido de garantir a conclusão da implementação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo e sua aplicação efetiva e respetiva monitorização.

Em síntese, deve adotar as seguintes medidas:

- 1.º Rever o PPR, de modo a assegurar que o mesmo identifica riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo de conflito de interesses e acumulações indevidas, transversais a toda a organização e contempla as áreas de risco que envolvem o conselho administrativo, executivo, pedagógico, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo, entre outras;
- 2.º Conceber uma matriz de recolha de informação para monitorização da execução do PPR que, entre outros aspetos, permita questionar os diferentes intervenientes/responsáveis sobre o grau de execução de cada medida (não implementada, em curso ou implementada), no caso de a medida não ter sido adotada, exigir a justificação para a sua não implementação, com previsão de novo prazo e equacionar a necessidade de adotar novas medidas, procedendo à sua enunciação;
- 3.º Dar cumprimento à obrigação prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, procedendo à elaboração de um relatório de avaliação intercalar nas situações, identificadas no PPR, de risco elevado ou máximo e assegurar a elaboração, aprovação e comunicação do relatório de execução anual, no prazo legal;
- 4.º Efetuar o registo na Plataforma RGPC recentemente disponibilizada pelo MENAC e proceder à inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até ao dia 31 de dezembro de 2024, sob pena do eventual incumprimento poder resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC;
- 5.º Criar procedimentos de tratamento de denúncias internas permitindo que a comunicação de comportamentos irregulares, discriminatórios ou eticamente questionáveis que possam constituir infrações, incluindo de ordem disciplinar, financeira, contraordenacional ou criminal, sejam tratados uniformemente;

- 6.º Elaborar um Programa de Formação e comunicação para a integridade que preveja num horizonte temporal aceitável a concretização do objetivo de assegurar formação em matéria de integridade e prevenção da corrupção para todos os trabalhadores da organização, com caráter de obrigatoriedade, nos termos do artigo 9.º do RGPC, nomeadamente através da realização de programas de formação interna a todos os trabalhadores, dirigentes equiparados, com vista que estes conheçam, e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados;
- 7.º Promover a transparência administrativa, nos termos do artigo 12.º do RGPC de forma a garantir o direito à informação e à transparência administrativa, designadamente através da consolidação das informações relativas à transparência e disponibilizando os elementos necessários no sítio *web* institucional da ESDR;
- 8.º Prevenir os conflitos de interesses nos termos do artigo 13.º do RGPC, adotando medidas designadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros da direção, trabalhadores, dirigentes e equiparados, e prevenir situações de eventual favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno;
- 9.º Autorizar e monitorizar a acumulação de funções, nos termos do estabelecido no artigo 14.º do RGPC, em articulação com o artigo 19.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de modo a divulgar as normas, minutas e os procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções;
- 10.º Reforçar o Sistema de Controlo Interno, nos termos estabelecidos no artigo 15.º do RGPC, de modo a implementar o sistema de controlo interno, com base em modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção da ESDR, designadamente as identificadas no PPR;
- 11.º Promover a concorrência na contratação pública, nos termos estabelecidos no artigo 16.º do RGPC, adotando medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto;
- 12.º Implementar mecanismos de avaliação do PCN, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º, nos termos do artigo 10.º, todos do RGPC.
- 13.º Desenvolver e implementar meios de controlo interno, de antifraude e avaliação da gestão do risco das atividades, por forma a melhorar o SGCI no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência, adequados e proporcionais nos termos legalmente exigidos atualmente;

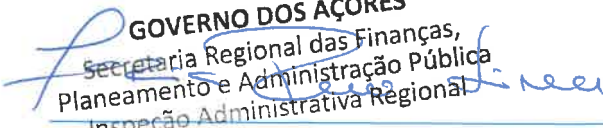
14.º Remeter os documentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Unidade Orgânica, incluindo os relatórios de execução a este serviço inspetivo estratégico de controlo transversal (IAR), nos termos da lei, designadamente do n.º 7 do artigo 6.º e do n.º 6 do artigo 7.º, ambos do RGPC.

## 2. PROPOSTA DE ENVIOS

1. Propõe-se o envio deste relatório final, após decisão do inspetor regional, ao Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, para homologação nos exatos termos da lei e, na sequência, com (proposta de) reencaminhamento às seguintes entidades, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, aplicável à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/20212/A, de 8 de outubro:
  - Ao Conselho Administrativo da Escola Secundária Domingos Rebelo, para no prazo de sessenta dias informar esta Inspeção Regional sobre as medidas e decisões adotadas no âmbito da implementação das recomendações, bem como de outras medidas que tenham sido adotadas na sequência da inspeção realizada, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito desta ação;
  - Ao membro do Governo Regional que tutela a unidade orgânica auditada;
  - Ao Tribunal de Contas - Seção Regional dos Açores, por conter eventualmente matéria de interesse para a sua ação, nos termos previstos no artigo 12.º, alínea b), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;
  - Ao MENAC, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 34.º do RGPC e das alíneas b), c), e), f), o) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
2. Propõe-se ainda o envio das partes I, II e IV deste relatório final, à Direção Regional Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), enquanto entidade globalmente responsável pela execução dos 11 investimentos dos Açores incluídas no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), conforme a atribuição estatuída na alínea f), n.º 2, do artigo 36.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/A, de 12 de novembro e com a qual esta IAR celebrou protocolo para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização.

Concluído e revisto informaticamente em Angra do Heroísmo, IAR, aos 18 de dezembro de 2024.

O Corpo de Inspeção e Auditoria afeto,

  
GOVERNO DOS AÇORES  
Secretaria Regional das Finanças,  
Planeamento e Administração Pública  
Inspeção Administrativa Regional

Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

(Inspetora)

# APÊNDICES

---



## APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO

TABELA 1. – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)

RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO		
Recomendação / Tema	Data de aprovação	Consultável em:
Planos de gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 de julho de 2009	<a href="#">recomendacao_cpc_20090701.pdf (tcontas.pt)</a>
Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	7 de abril de 2010	<a href="#">recomendacao_cpc_20100407.pdf (tcontas.pt)</a>
Gestão de conflitos de interesses no sector público	7 de novembro de 2012	<a href="#">recomendacao_cpc_20121107.pdf (tcontas.pt)</a>
Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública	7 de janeiro de 2015	<a href="#">recomendacao_cpc_20150107.pdf (tcontas.pt)</a>
Planos de gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 de julho de 2015	<a href="#">recomendacao_cpc_20150701_2.pdf (tcontas.pt)</a>
Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude Corrupção e Infrações Conexas	4 de maio de 2017	<a href="#">recomendacao_cpc_20170504.pdf (tcontas.pt)</a>
Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública	2 de outubro de 2019	<a href="#">recomendacao_cpc_20191002.pdf (tcontas.pt)</a>
Gestão de conflitos de interesses no sector público	8 de janeiro de 2020	<a href="#">recomendacao_cpc_20200108.pdf (tcontas.pt)</a>
Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19	6 de maio de 2020	<a href="#">recomendacao_cpc_20200405.pdf (tcontas.pt)</a>
Boas práticas de cibersegurança	1 de abril de 2022	<a href="#">recomendacao_cpc_20220405.pdf (tcontas.pt)</a>

Fonte: [https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes\\_cpc.html](https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html)

TABELA 2. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS EMITIDAS PELA DIREÇÃO REGIONAL DO PLANEAMENTO E FUNDOS ESTRUTURAIS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - AÇORES		
Orientação Técnica Específica	Tema	Data de aprovação
N.º 01/2023	Beneficiários Finais e Entidades Executoras do PRR - Açores	28/12/2023
N.º 02/2023	Pedidos de Pagamentos - Procedimentos	28/12/2023
N.º 03/2023	Mitigação do risco de Duplo Financiamento - Procedimentos-	29/12/2023
N.º 04/2024	Princípio de "não prejudicar significativamente" (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)	12/02/2024
N.º 05/2024	Medidas Antifraude Recomendações	12/02/2024

Fonte: <https://portal.azores.gov.pt/web/drpf/orienta%C3%A7%C3%B5es-t%C3%A9cnicas-espec%C3%Adficas>.

TABELA 3. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO MECANISMO RECUPERAR PORTUGAL

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA		
Orientação Técnica	Tema	Data de aprovação
N.º 01/2021	Contratualização de Investimentos com os Beneficiários	03/08/2021
N.º 02/2021	Avisos de Abertura de Concurso (AAC)	31/12/2022
N.º 03/2021	Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)	24/08/2021
N.º 04/2021	Regras Gerais sobre criação de sistemas de incentivo do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)	24/08/2021
N.º 05/2021 (alteração)	Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR	12/04/2021
N.º 06/2021	Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários	13/09/2021
N.º 07/2021	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - BENEFICIÁRIOS -	26/11/2021
N.º 08/2023	Ferramenta ARACHNE - mitigação de riscos de ocorrência de situações de conflitos de	27/07/2023
N.º 09/2024	Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre “Não prejudicar significativamente” (DNSH) e contributo para a “Transição Ecológica”	26/01/2024
N.º 10/2024	Recolha e Tratamento de dados dos Beneficiários Efetivos do PRR	28/07/2023
N.º 11/2023	Mitigação de risco de duplo financiamento - Beneficiários do PRR	28/07/2023
N.º 12/2023	Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR	28/07/2023
N.º 13/2023	Irregularidades e recuperação dos financiamentos no âmbito da execução dos investimentos do PRR	28/07/2023
N.º 14/2023	Avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas	22/09/2023
N.º 15/2023	Tratamento de dados pessoais no âmbito do PRR	22/11/2023

Fonte: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/cdcffbcd-95ec-6d3b-14e5-27bf3c5b7a24>.

## APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC

Projeto de Relatório	Facto	Normas violadas	MENAC Regime Sancionatório
Parte III Capítulo II Ponto 1.	Falta de elaboração de um Programa de Cumprimento Normativo completo	N.º 1. do artigo 5.º do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo II Ponto 1.	Falta de revisão do PPR nos termos da lei.	N.º 5, do artigo 6.º do RGPC	Alínea b), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.3.	Não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos na lei.	N.º 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea a), n.º 1, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.9.1.	Não elaboração dos relatórios de controlo do PPR nos termos da lei.	N.º 4, do artigo 6.º do RGPC	Alínea a), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.10.2	Não publicitação do relatórios de controlo os termos da lei.	N.º 6 do artigo 6.º do RGPC N.º 2 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea c), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.11.1 e 1.11.2.	A não remessa do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo os termos da lei.	N.º 7 do artigo 6.º do RGPC N.º 2 do artigo 47.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea d), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.1. e 2.3.	Não elaboração e aprovação de um Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 1, do artigo 7.º, do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea b), n.º 1 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.4.	A não elaboração dos relatórios de controlo do Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 3, do artigo 7.º, do RGPC	Alínea e), n.º 3 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.5.	A não publicitação do Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 5 do artigo 7.º, do RGPC N.º 2 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea d), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.6.	A não comunicação do o um Código de Conduta nos termos da lei.	N.os 6 e 7, do artigo 7.º, do RGPC N.º 2 do artigo 47.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea b), n.º 31 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 4.1.	Falta de apresentação ao GPCT do Programa de Formação elaborado para os trabalhadores e dirigentes.	N.º 3 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo III Ponto 5.	Falta de apresentação ao GPCT os instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e demais elementos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, revistos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos	N.º 2, do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo III Ponto 2.4 e 2.5	A não implementação de um Sistema de Controlo Interno que tenha por base modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.	N.º 1, do artigo 15.º, do RGPC	Alínea c), do n.º 1, do artigo 20.º, do RGPC

Nota: Os ítem sombreados foram corrigidos em sede de contraditório

